

Edital 32/2024

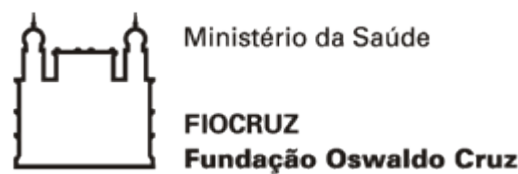
Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2024	254462-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ	RENATA DA SILVA MACIEL	04/02/2025 16:04 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		25389.000367 /2024-22

1. Do Objeto



FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
AV.BRASIL 4365 MANGUINHOS - Prédio Sede 1ºPiso COGIC, sala 13 - Bairro Manguinhos,
Rio de Janeiro/RJ, CEP 21040-360 Telefone: (21) 2209-2004 - <http://www.fiocruz.br>

EDITAL Nº 90018/2024

Processo nº 25389.000367/2024-22

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2024

CONTRATANTE (UASG)

254462

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 42.570.969,50 (quarenta e dois milhões, quinhentos e setenta mil, novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20/02/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Torna-se público que a Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, por meio da Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi - COGIC, sediada à Avenida Brasil, 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada e um único item.

2. Da Participação na Licitação

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

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. Da Apresentação da Proposta e dos

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.10.1 deste Edital.

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

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

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

3.5.1. 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.”

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

3.1. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.13. O valor final mínimo na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. Do Preenchimento da Proposta

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

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

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

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

4.4.1. 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.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.8. 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.

4.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário- mínimo vigente, o que for maior.

5. Da Abertura da Sessão, Classificação das

DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15. 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.

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

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

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

5.19.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. Da Fase de Julgamento

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7

do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

6.3.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME /EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital."

6.4. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.4.1. Os valores salariais foram definidos com base nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho: SEAC-RJ 2024/2025; para os postos de Recepcionista, Porteiro e Supervisão; SEAC Petrópolis 2023/2024, para os postos de Recepcionista e Porteiro de Petrópolis; SINTEL 2024/2025 para o Posto de Operador de Mesa Telefônica e para o Ascensorista, Sindicato dos Cabineiro do RJ - CCT 2024/2025;

6.4.2. O(s) sindicato (s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

6.8.1 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.8.2 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.8.3 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.8.4 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.9.2. 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.

6.10. 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.

7. Da Fase de Habilitação

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

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

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

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

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou via e-mail da Gestão de Compras – gecom.cogic@fiocruz.br.

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

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

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

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

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve estar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização e vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado e segunda à sexta-feira, das 9h00min às 16h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail (servicos.cogic@fiocruz.br) ou pelo telefone (21) 2209-2140 e/ou 2209 9123, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

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

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

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

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

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

8. Dos Recursos

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

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: https://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 ou https://sei.fiocruz.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

9. Das Infrações Administrativas e Sanções

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

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

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

- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

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

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

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. Da Impugnação do Edital e do Pedido de

ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, gecom.cogic@fiocruz.br, ou por petição dirigida e protocolada no endereço Avenida Brasil, 4.365, Manguinhos, RJ, Prédio Sede da COGIC, Seção de Protocolo, Sala nº. 21.

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

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

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

11. Das Disposições Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.gov.br/compras>; no sítio da COGIC: www.cogic.fiocruz.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Brasil, nº. 4.365, Manguinhos, RJ, Prédio sede da COGIC, sala 13, nos dias úteis, no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.

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

11.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.2 Apêndice I do Anexo I – Controle de Acesso.pdf(1.63MB)

11.11.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

11.11.3 ANEXO III – Planilha de Formação de Preços

11.11.4 ANEXO IV - Proposta Proforma

11.11.5 ANEXO V – Termo de Vistoria

11.11.6 ANEXO VI – Termo de Conciliação

11.11.7 ANEXO VII – Portaria n.º 185 – COGEAD

11.11.8 ANEXO VIII – Modelo de Autorização – Garantia

11.11.9 ANEXO IX – Termo de Sigilo

11.11.10 ANEXO X – Termo de Contratos Firmados

11.11.11 ANEXO XI – Termo de Cooperação Técnica

11.11.12 ANEXO XII – Minuta de Termo de Contrato

11.11.13 ANEXO XIII – Autorização Complementar Contrato

12. Responsáveis

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

LUCIA MARIA ROCHA DA SILVA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 04/02/2025 às 15:45:53.

RAFAEL GARCIA DIAS DA SILVA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 04/02/2025 às 16:04:34.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - Termo_de_Referencia _Compilado.pdf (2.34 MB)
- Anexo II - Anexo II - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (2.42 MB)
- Anexo III - Anexo III - Planilha_de_Custo_Portaria_e_atendimento_ao_publico.pdf (1.73 MB)
- Anexo IV - Anexo IV - Proposta Proforma.pdf (138.58 KB)
- Anexo V - Anexo IX- Termo de Sigilo.pdf (534.73 KB)
- Anexo VI - Anexo V - Temo de Vistoria.pdf (418.61 KB)
- Anexo VII - Anexo VI -Termo de Conciliacao.pdf (533.33 KB)
- Anexo VIII - Anexo VII - Portaria COGEAD.pdf (126.68 KB)
- Anexo IX - Anexo VIII - Modelo de Autorizacao - Garantia.pdf (279.48 KB)
- Anexo X - Anexo X - Contratos Firmados.pdf (124.73 KB)
- Anexo XI - Anexo XI - Cooperacao Tecnica.pdf (147.38 KB)
- Anexo XII - Anexo XII - Minuta de Contrato.pdf (156.93 KB)
- Anexo XIII - Anexo XIII - Autorizacao Complementar Contrato.pdf (133.75 KB)

Termo de Referência 59/2024

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Qtda. de profissionais	Valor Total
1	Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos.	8729	Serviço	496	R\$ 42.570.969,50

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste TR.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção comprometera a continuidade das atividades da Administração as quais necessitam da contratação e deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual a mais vantajosa.

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

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2024	254462-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ	FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU	03/02/2025 12:40 (v 32.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		25389.000367 /2024-22

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDA

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

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

- Subunidade: Coordenação de Serviços Operacionais
- Projeto: 0032.2000.565.00013 - Proc: 367/2024-22 - Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos *campi* da Fiocruz RJ.
- Iniciativa/Programa Temático: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo
- Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade de Custeio
- Finalidade: 565 – Gestão Administrativa
- Programa de Trabalho: 10122003220000033
- Fonte de Recurso: 1001000000
- Elemento de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra
- Subelemento: 33.90.37 – 01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.
- Classe: 851
- Código PDM: 8729
- DFD: 336/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1 Priorizar ações preventivas sobre ações corretivas, diminuindo as probabilidades de paralisação dos serviços;
- 4.1.2 Apresentar à contratante o seu Plano de Mitigação para possíveis acidentes/incidentes;
- 4.1.3 A contratada deve responsabilizar-se pelo recolhimento de todo o material inservível utilizado durante a execução dos serviços, bem como pelo recolhimento e descarte ambientalmente adequado de todo o rejeito e resíduo gerado. A comprovação dessas ações será realizada por meio da apresentação do manifesto de resíduos à fiscalização do contrato.
- 4.1.4 No que diz respeito à mão de obra, a contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, realizando treinamentos periódicos dos seus funcionários;

4.1.5 Promover treinamentos periódicos para os funcionários sobre questões ambientais, com a comprovação por meio de relatórios semestrais a serem enviados à fiscalização do contrato.

4.1.6 Por se tratar de locação de postos de trabalho, para tanto a empresa que vier a ser contratadas deverá adotar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, mínimos, a seguir:

4.1.7 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:

- a. Vazamentos na torneira ou no sifão dos lavatórios e chuveiros;
- b. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d. Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- e. Tomadas e espelhos soltos;
- f. Fios desencapados;
- g. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
- h. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício, mantendo critérios especiais e privilegiados, para aquisição, o uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- i. Orientar na atuação, os supervisores e/ou os encarregados, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada, visando a sustentabilidade na prestação dos serviços.

4.1.8 Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

- Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 - Consolidação das leis do trabalho (CLT).
- Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Presidência da República.
- Instrução Normativa nº 5, de 26 de setembro de 2017- MPDG.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.
- Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Classificação Brasileira de Ocupações - MTE.
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Portaria 3.214 de 08/06/78 - Ministério do Trabalho.
- Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 – MPDG. Outras normas aplicáveis à espécie.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 não se aplica.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.7 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.12.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.12.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.13 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A4] .

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

4.15 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.19.2 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;

4.19.3 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.

4.20 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.22 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de

vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail (servicos.cogic@fiocruz.br) ou pelo telefone (21) 2209-2142 e/ou 2209 9123.

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

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

4.25.1 Poderá ser substituída a obrigatoriedade de vistoria presencial por uma declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação. A referida declaração deverá ser apresentada junto à documentação de habilitação e será considerada para todos os efeitos legais como comprovação do entendimento acerca das condições do local e dos serviços a serem executados.

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

4.26 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Instalação de escritório

4.28 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.28.1 Para atendimento do que trata o item anterior, a contratada terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Margem de Preferência

4.29 Não se aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto será definido na reunião de partida.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho compreendem as atividades: compreendem as atividades descritas em sequencias neste item.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: O cronograma de realização dos serviços será apresentado a empresa contratada na reunião inicial de partida para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações de cumprimento do cronograma de serviços.

5.1.4 As Etapa: Os serviços a serem contratados serão executados, em conformidade com as atividades a serem desempenhados pelas equipes, nas diversas edificações dos campi Fiocruz, no estado do Rio de Janeiro, conforme descritos neste Termo de Referência.

5.1.5 O Serviço de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ emprego de mão-de-obra qualificada, com fornecimento de materiais e demais insumos necessários e adequados à execução dos serviços, nas dependências e edificações que integram os campi da Fundação Oswaldo Cruz - RJ, cumprindo o desempenho das funções na Instituição, conforme síntese abaixo:

Serviços de atendimento às recepções (Recepcionistas Interna): Atendimento ao público interno e externo à FIOCRUZ-RJ, atendimento de telefone, controle de entrada e saída de visitantes bem como a movimentação nas edificações. Esse profissional fornecerá informações e orientará a circulação das pessoas e visitantes.

Serviços de primeiro atendimento - (Recepcionistas Externas): Esse profissional é responsável pelo primeiro contato com o público externo da Fiocruz RJ, oferecendo um atendimento inicial eficiente e seguro. Atua nas áreas externas das portarias, recebendo visitantes, colaboradores e prestadores de serviços, em conformidade com os procedimentos institucionais. Deve fornecer informações e orientações claras sobre o local, direcionando o público de maneira adequada. Além disso, é essencial que o profissional se mantenha atualizado sobre as informações institucionais e eventos, assegurando um suporte preciso e contribuindo para a preservação da imagem da instituição.

obs.: Para a execução dessas atividades, é necessário que a contratada forneça um tablet à recepcionista externa, além de um balcão tipo estande com guarda-sol, mesa, cadeira e armário, **conforme descritos na planilha de custos e formação de preços.** O uso do tablet permitirá ao profissional acesso rápido e em tempo real às informações institucionais, como localização de salas, eventos em andamento e procedimentos internos, garantindo respostas precisas e atualizadas. Os equipamentos facilitarão a orientação e o direcionamento de visitantes e colaboradores, melhorando a experiência de chegada e integração na Fiocruz RJ. Além disso, atenderão aos requisitos mínimos de exposição a agentes físicos e fatores ergonômicos inerentes à atividade. A capacidade de atualizar informações em tempo real permitirá que a recepcionista esteja sempre informada sobre mudanças e eventos, refletindo uma imagem atualizada e profissional da instituição.

Serviços de atendimento às portarias (Porteiro): Esse profissional realiza controle de acesso de pessoas, objetos, bens e veículos, com a finalidade de auxiliar na prevenção de furtos, roubos ou danos ao patrimônio. Além disso, exerce funções básicas de orientações, registros e realizará atividades relacionadas a Portaria.

Serviços de Operador de Elevador (Ascensorista): Esse profissional operará e verificará o funcionamento do elevador do Castelo Mourisco, que é uma edificação que possui uma grande população flutuante, devido às visitas abertas à população e abriga salas de exposição e a Biblioteca de Obras Raras, integrando o circuito de visitação oferecido pelo Museu da Vida da Casa de Oswaldo Cruz, além de ainda ser ocupado por profissionais da Instituição que possuem funções administrativas, incluindo a Presidência da Fiocruz.

Serviços de atendimento Virtual (Telefonista): O operador de mesa telefônica é responsável pelo atendimento virtual de chamadas internas e externas, transferindo e completando chamadas telefônicas nas unidades atendidas pelos serviços. Esse profissional irá auxiliar os clientes, fornecendo informações pertinentes à área de atuação, especialmente no contexto de saúde, onde são desenvolvidas atividades hospitalares e ambulatoriais. Em alguns postos de trabalho, o operador pode também realizar agendamentos e marcações de exames e consultas nas conformidade que lhe for repassadas as informações correlatas.

5.1.6 Prestação dos Serviços nos Postos determinados pela Contratante, envolvendo alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada, será com o fornecimento de mão-de-obra capacitada para:

- a. Atendimento de pessoas e colaboradores que acessem as dependências dos *campi* da Fiocruz - RJ;
- b. Atendimento interno/externo de ligações telefônicas e encaminhamento, prestando informações necessárias para o público usuário no posto onde estiver lotado.
- c. Controle do acesso das edificações e dependências através de meios disponíveis (manual, mecânico, eletromecânico e eletrônico/informatizado) de forma que haja registro, rastreabilidade e controle do trânsito de pessoas e das autorizações de acesso as áreas internas da Contratante nos campi da Fiocruz - RJ.
- d. Identificação, registro e controle das chaves, segredos e demais dispositivos que constituem bloqueios físicos de abertura e fechamento das edificações;
- e. Controle interno da movimentação de bens duráveis e não duráveis e demais materiais que transitam entre as edificações da Contratante;
- f. Controlar a entrada e saída de pessoas, exigindo identificação para o devido registro de dados nos sistemas, permitindo através de autorização, quando for o caso, o ingresso e circulação nas dependências dos campi Fiocruz - RJ;
- g. Receber correspondências e documentos endereçados ao Contratante e seu representante legal;
- h. Orientar usuários sobre o funcionamento, recursos e serviços prestados pela Instituição;
- i. Comunicar qualquer anormalidade ou irregularidade verificada a Gestão/Fiscalização do Contrato, a Seção de Segurança Patrimonial do Contratante e à autoridade competente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 Os serviços serão executados nas edificações dos *campi* da Fiocruz Rio de Janeiro, considerando a tipicidade do local, conforme as características descritas abaixo:

Edificações da Unidade BIOMANGUINHOS:

Prédio do CHP (Centro Henrique Pena/BIOMANGUINHOS): trata-se de um prédio de cinco andares e conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, com produção de reativos para diagnóstico “in vitro” (IVDs) e biofármacos, medicamentos biotecnológicos usados no tratamento de doenças crônico-degenerativas, como artrite reumatoide, esclerose múltipla e insuficiência renal, possuindo necessidade de controle de acesso durante o horário diurno (diariamente) em locais de acesso restrito. No horário noturno a movimentação de produção é bastante reduzida, sendo bastante manter o monitoramento de acesso por um controle no pavimento térreo (CHP) e um controle na Sala dos Freezers na guarda das novas vacinas contra a Covid-19.

Prédio de Virais (Centro Tecnológico Konosuke Fukai/BIOMANGUINHOS): trata-se de prédio, com laboratórios de pesquisa e produção de “Vacinas Virais” de Bio-Manguinhos, além do laboratório de Experimentação Animal e dos departamentos de Controle e Garantia da Qualidade, frequentado diariamente por dezenas de profissionais, possuindo dois pontos de acesso restrito, sendo pela portaria frontal e pela portaria lateral (produção), notadamente, são pontos carentes de maior controle de acesso.

Prédio do CPAB (Centro de Produção de Antígenos de BIOMANGUINHOS): trata-se de prédio, também conhecido como “Prédio do Rotavírus”, possui produção final das vacinas virais, paralelo ao DEPMI, com ponto de acesso restrito, sendo pela portaria frontal (laboratórios do CPAB), notadamente, ponto carente de maior controle.

Prédio do DEPTI (Departamento de Processamento Final/BIOMANGUINHOS) – trata-se de área de produção final das vacinas com envase, liofilização, rotulagem e embalagem, estando ainda inserido neste prédio, possuindo ponto de acesso restrito por sua portaria principal, notadamente, local carente de maior controle de acesso, assim sendo, com vista na Síntese Analítica de Riscos da Unidade, apresenta imperiosa necessidade de monitoramento 24 horas/dia neste ponto de acesso restrito.

Portaria do CTV (Complexo Tecnológico de Vacinas/BIOMANGUINHOS) - trata-se do acesso principal de pedestres (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de turnos, tornando a portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, com necessidade de reforço nos acessos pelas catracas, que era realizado por vigilante feminino, enquanto isso, outro porteiro faz os devidos registro informatizados e anúnciação de visitantes etc.

Prédio do Pavilhão Henrique Aragão/BIOMANGUINHOS: - trata-se de prédio tombado pelo Instituto Estadual do Patrimônio Cultural do Estado do Rio de Janeiro (Inepac), faz parte do conjunto modernista do Núcleo Arquitetônico Histórico de Manguinhos (NAHM), é conhecido como Pavilhão da Febre Amarela e Laboratório de Febre Amarela, sendo sua portaria principal, ponto de acesso restrito, havendo necessidade de monitoramento “in loco” no fluxo de colaboradores e visitantes e ainda, controle de chaves (retirada e devolução). Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso, aumentando o fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos, controle de chaves para os acessos, visita de pesquisadores em horários inopinados.

Prédio do Pavilhão Rocha Lima/BIOMANGUINHOS: trata-se de prédio de 6 andares com diversos laboratórios de pesquisa de vacinação com fluxo dos principais “Pesquisadores” de Biomanguinhos em horários inopinados, assim como, constante fluxo de pessoal pela catraca, controle de chaves e rondas na guarda do patrimônio. Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso, aumentando o fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos.

Prédio do Pavilhão Rockefeller/BIOMANGUINHOS: trata-se de prédio, dotado de diversos laboratórios com fluxo de pesquisadores, abrigando o atual serviço de reforço na liofilização das vacinas da Covid-19 através do LALIO (Laboratório de Liofilização). Há constante fluxo de pessoal com retirada e entrega de chaves. Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso pelo aumento do fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos.

Prédio do NAPA (Novo Almoxarifado e Prédio Administrativo/BIOMANGUINHOS): trata-se de moderno prédio de seis andares, destinado abrigar a Diretoria, áreas de gestão, assessorias e o novo almoxarifado de Biomanguinhos. Dispõe de armazenagem especiais com temperaturas adequadas as exigências dos órgãos reguladores, com modernos recursos de movimentação de materiais. Possuindo, ainda, biblioteca, auditório e, sendo sua portaria seu principal ponto de acesso restrito com necessidade de controle de acesso duplicado no horário diurno, mas, sendo descartado tal necessidade de duplicação no horário noturno.

LAFIQ – LABORATÓRIO Físico-Químico/BIOMANGUINHOS: trata-se de Laboratório responsável pelo controle físico- químico da qualidade dos insumos, produtos fabricados e /ou utilizados por Biomanguinhos, requerendo maior monitoramento no controle de acesso as suas instalações, assim sendo seu acesso é altamente restrito, devendo ser controlado com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade COC:

Prédio do Centro de Recepção/Museu da Vida/COC – trata-se de área de recepção e boas vindas aos visitantes do Campus Fiocruz Manguinhos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle (duplicado de segunda a sexta) nos acessos de pessoas nesta edificação, mais conhecida como “Estação do Trenzinho”, onde apresenta necessidade de antecipação de consequências aos visitantes (principalmente crianças), manter a guarda e zelo de materiais, equipamentos e peças da Fiocruz, tais como: exposição, controlar o fluxo de desembarque de veículos dos visitantes, tais como ônibus, ubers, carros de passeio, motocicletas, tornando o local carente de controle de acesso “in loco”.

Prédio da TENDA/Museu da Vida/COC – trata-se de área de apresentações teatrais para visitantes (plateia), com acessos de camarins e equipamentos especializados, serve ainda de Salão de Eventos ou Reuniões de grande números de colaboradores da Fiocruz e, em paralelo, existe grande quantidade de equipamentos elétricos e eletrônicos de última geração (mesas de som, equipamentos de iluminação, equipamentos de sonorização, etc.) que são revisados e operados diariamente por profissionais técnicos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, mais conhecida como “Tenda Cultural”, apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

Prédio da Sede do Museu da Vida/COC – trata-se de área de gestão operacional do Museu da Vida, somando-se o acesso ao segundo maior auditório do Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário de expediente, manter o controle duplicado “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, e nos finais de semana que apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

Prédio do Salão de Exposição/Museu da Vida/COC – trata-se de área de Exposição temporal do Museu da Vida no Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário diurno, manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, que apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

Prédio do Epidauro/Museu da Vida/COC – trata-se de área de apresentação teatral para visitantes infantis (plateia) em auditório implantado numa encosta côncava, servida em bancos de pedra nos moldes gregos. No caso da Fiocruz, foi construído no subsolo com cobertura e ar climatizado, havendo ainda, exposição de trabalhos científicos e culturais com grande quantidade de equipamentos eletrônicos, operados por profissionais técnicos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, mais conhecida como “Epidaurinho”, onde apresenta necessidade de antecipação de consequências, manter a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

Prédio da Reserva Técnica/Museu da Vida/COC – trata-se de área de manutenção e reparos de acervos do Museu da Vida no Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação enquanto os locais de evento estiverem operando, e, além de proporcionar apoio de materiais aos eventos do Museu da Vida e suas Exposições, com reserva técnica dos materiais necessário, ainda no interior desta edificação, encontra-se grande “pinacoteca” do Castelo (Pavilhão Mourisco), assim sendo, necessita de antecipação das consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz com controle de acesso. Horário de Funcionamento deste Prédio: das 08:00 às 17:00 de Segunda à Sábado

Prédio do CDHS – Centro de Documentação e Histórica da Saúde/COC – trata-se de prédio de 4 andares, destinado a guarda de acervos históricos da saúde, criado para preservar, organizar e difundir os acervos arquivistas e bibliotecários pertencentes a Fiocruz, sendo necessário um controle de acesso continuado por 24 horas/dia, por haver bens patrimoniais de grande reconhecimento no mercado paralelo, assim sendo, necessita de antecipação das consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidades da COGEPLAN:

Prédio da COGEPLAN – Coordenadoria Geral de Planejamento – trata-se de prédio de administrativo, destinado ao apoio à Presidência da Fiocruz, Conselho Deliberativo e outros órgãos da Fiocruz na tomada de decisões estratégicas.

Edificações da Unidade PRESIDÊNCIA:

Prédio da Procuradoria/Auditoria Federal/PRESIDÊNCIA – trata-se de prédio de gestão administrativa jurídica, abrigando a Procuradoria Federal junto à Fiocruz, integrando a Procuradoria Geral Federal (PGF), órgão vinculado à Advocacia Geral da União (AGU).

Prédio do Centro de Testagem da Covid-19/PRESIDÊNCIA: – trata-se de prédio com laboratório Biomolecular, responsável pela realização de exames com a tecnologia PCR (significado em português “Reação em Cadeia de Polimerase”) em tempo real, abrigando equipamentos de alta tecnologia, com robôs que garantem rapidez e precisão nos resultados, sendo necessário um controle de acesso continuado por 24 horas/dia.

Edificações da Unidade COGEPE:

Prédio do Quinino (Pavilhão Figueiredo Vasconcelos/COGEPE): – trata-se de prédio com 4 andares, abrigando serviços de apoio técnicos da Presidência da Fiocruz, tais como os serviços da COGEPE Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.

Prédio da Creche Bertha Lutz/COGEPE): – trata-se de conjunto de edificações que se resumem em creche, abrigando parquinho, berçário, refeitório, mini quadra de esporte, gramado, tanque de areia, horta, quiosques e casinha de boneca, além das salas equipadas com mobiliário adequado às crianças, livros e brinquedos, tudo planejado para atender às necessidades do desenvolvimento e do aprendizado das crianças.

Prédio do NUST - Núcleo de Saúde do Trabalhador/COGEPE): – trata-se de prédio no Pavilhão Carlos Augusto da Silva (ao lado da ASFOC), onde abriga a Coordenação de Saúde do Trabalhador (CST/COGEPE), sendo a instância da Fiocruz responsável pela saúde do trabalhador, melhoria das condições de trabalho e promoção de assistência à saúde com um serviço de pronto-atendimento no Campus da Fiocruz, notadamente, se faz necessário um controle de acesso restrito, 24 horas/dia, na antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

Edificações da Unidade COGIC:

Prédio da Compostagem/COGIC: – trata-se de instalações de gestão ambiental com sua administração, abrigando materiais e equipamentos importantes, além de promover a guarda de resíduos da classificação “B”, “C” e “D” (químico, radioativo e comuns), sendo necessário controle de acesso restrito, durante o horário diurno (diariamente), dado as constantes descarga de materiais coletados no campus. Dito controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e

equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria, lembrando que no período noturno, apesar de não haver fluxo de pessoal ou mobilização de descarga de materiais ou equipamentos, possui histórico de arrombamentos neste período. Este posto de trabalho 12x36 noturno da COMPOSTAGEM /COGIC, poderá ser suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua Ronda Motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância motorizada armada em suas rondas periódicas.

Prédio Administrativo da COGIC: – trata-se de prédio de 2 andares destinado a gestão administrativa das infraestruturas dos “campi” da Fiocruz que, além de abrigar a Direção da COGIC, comporta os departamentos de: Engenharia, Serviços Gerais, Informática, Qualidade, Contratos, Financeiro, disponibilizando atendimento de grande fluxo de visitantes (fornecedores, pregões presenciais, palestras, colaboradores, etc.) no horário de expediente, sabendo-se ainda que, todos os departamentos mencionados possuem salas distintas com suas respectivas chaves, notadamente, se faz necessário controle de acesso restrito durante o horário de funcionamento deste prédio (de 06:00 às 18:00 horas) de segunda a sexta-feira, porém, aos sábados, domingos e feriados, o controle de acesso deste prédio se dá apenas para os funcionários de conservação e manutenção, tendo em vista a existência do ponto eletrônico ser dentro deste prédio no corredor de circulação. Assim sendo, o controle de acesso deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com seu controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria. Lembrando que no período noturno, não há previsão de fluxo funcional por este prédio, exceto a chegada de trabalhadores de conservação e limpeza, antes das 06:00 horas da manhã para marcação do ponto eletrônico que fica no corredor interno do prédio.

Portaria Leopoldo Bulhões/COGIC: – trata-se do acesso principal da Fiocruz pela Rua Leopoldo Bulhões, adentrando e saindo pedestres e veículos (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

Portaria Av. Brasil 1/COGIC: – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela portaria principal da Avenida Brasil (mais antiga), adentrando e saindo pedestres e veículos (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio)

Portaria Av. Brasil 2/COGIC: – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela nova portaria na Avenida Brasil (frontal ao ponto de ônibus), adentrando e saindo pedestres (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

Portaria “Zero Dois”/COGIC: – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela portaria frontal à Linha Amarela (Final da Rua Sizenando Nabuco com a início da Rua Castro Tavares), nos dias de expediente da instituição, controlando o acesso (entrada e saída) de pedestres e veículos de servidores e colaboradores em grande fluxo de movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido apoiado pela vigilância local.

Portaria de Pesados (Av. Brasil)/COGIC: – trata-se do acesso de veículos pesados (Carga e Descarga) para a Fiocruz pela Avenida Brasil, adentrando e saindo veículos (entregas) em grande movimentação, principalmente nos horários de expediente, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido apoiado pela vigilância local.

Prédio do GVSP/COGIC: – trata-se de prédio de dois andares destinado a gestão administrativa do Departamento de Segurança, abrigando o Auditório da COGIC, disponibilizando atendimento no fluxo de visitantes em palestras ou reuniões. Dito controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria de segunda a sexta-feira.

Prédio do COF – Centro de Operações da Fiocruz/COGIC: – trata-se de prédio de 2 andares, sendo o andar térreo, destinado projetados para gestão e monitoramento de tecnologias de controle e dimensionamento, tais como: controle dos Condicionadores de Ar, Sistemas de Refrigeração, Circuito Fechado de Televisão, Sistema de Centrais de Alarme de Incêndio, que estão previsto para sua centralização e comandos por este prédio, assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito por sua portaria nos horário de expediente, embora os acesso previstos sejam por 24 horas/dia. O controle de acesso, será apenas de segunda a sexta-feira no horário de expediente e, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

Prédio do SEGETRANS – Setor de Transportes/COGIC: – trata-se de prédio garagem, administrativo e oficinas onde se realiza reparos e manutenções de primeiro escalão e guarda dos veículos do Governo Federal ou arrendados, com guarda de veículos após o expediente. Assim sendo, se faz necessário um controle de acesso

restrito por sua portaria, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo dos veículos e equipamentos ali existentes, com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

Este posto de trabalho 12x36 noturno do SETRAN/COGIC, poderá ser suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua ronda motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância armada das proximidades como Banco do Brasil e Sede Administrativa do Museu da Vida.

Edificações da Unidade ENSP:

Prédio da Escola Nacional de Saúde Pública/ENSP: – trata-se de prédio de 9 andares projetados para atividades de ensino e pesquisas da área da saúde. Dita escola, atua na capacitação e na formação de recursos humanos para o SUS e para o sistema de ciência e tecnologia, na produção científica e tecnológica e na prestação de serviços de referência na área da saúde pública, assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito na Portaria Principal do Prédio por 24 horas /dia, somando-se nos dias de expediente, tendo em vista a existência de biblioteca e grande auditório, nos horários de expediente, este controle de acesso deve ser reforçado na outra portaria, denominada de portaria dos fundos.

Desta forma, o controle de acesso de reforço, deve ser apenas de segunda a sexta-feira no horário de expediente, e ambos os controles, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

Prédio da Escola Politécnica (antiga)/ENSP: – trata-se de prédio antigo onde são exercidos estudos periódicos na área da saúde, com fluxo esporádico de alunos durante a semana no horário de expediente de segunda a sexta-feira, assim sendo, faz-se necessário neste período, controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio da EPSJV - Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio/ENSP: – trata-se de um prédio de 3 andares e conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, no seu sistema de ensino, havendo salas de aula com equipamentos eletrônicos de última geração, laboratórios de estudos práticos, biblioteca, auditório, refeitório, sala de informática, depósito de alimentos e etc., assim sendo, faz-se necessário controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio Torres Homem/ENSP: – trata-se de um prédio com 3 andares onde abriga duas unidades distintas, sendo o Canal Saúde que fica no pavimento térreo e, o Centro de Ensino a Distância (EAD da ENSP), que domina parte, também, do andar térreo e os outros dois andares. Acontece que, o acesso (social) para este prédio se dá por único controle de acesso realizado pela portaria do prédio Torres Homem e, ali, existe uma porta de acesso ao Canal Saúde, sabendo que o Centro de Ensino funciona de segunda a sexta-feira no horário de expediente e o Canal Saúde, funciona 24 horas, porém, caso não haja controle de acesso por esta portaria, o Canal Saúde possui acesso secundário, que é utilizado nos finais de semana, mas, não elimina a possibilidade de, já estando dentro do prédio do Canal Saúde, uma pessoa, pela porta de acesso da portaria, fazer uso em sentido contrário, ou seja, pode acessar o prédio do Centro de Ensino a Distância, assim sendo, faz-se necessário controle de acesso restrito por sua portaria, durante o dia, porém, a noite pode ser substituído por sistema de alarme de intrusão e CFTV. Este posto de trabalho 12x36 noturno do TORRES HOMEM/ENSP, poderá ser suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua Ronda Motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância armada das proximidades desta edificação que é a guarita do HPP.

Prédio do CESTE/ENSP: – trata-se de um prédio de 3 andares (CESTH - Centro de Estudo da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana), sendo um centro de formação de profissionais da saúde em campo. Conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, no seu sistema de ensino, havendo salas de aula com equipamentos eletrônicos de última geração, laboratórios de pesquisas, biblioteca etc. Assim sendo, se faz necessário controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rondas periódicas e rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do CSEGSF – Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria/ENSP: – trata-se de parte do prédio da ENSP onde realiza-se atendimento de pacientes em tratamento de saúde, a maioria destes atendimentos são de pessoas oriundas de bairros e comunidades próximo a Fiocruz. Assim sendo, possui uma portaria com controle de acesso reforçado nos horários de expediente (segunda a sexta-feira). Ambos os controles, devem

proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

Edificações da Unidade ICICT:

Prédio Multimeios (Gráfica)/ICICT: – trata-se de prédio localizado na área do antigo IPEC, servindo como polo de desenvolvimento na área de Artes e Design do ICICT, notadamente, necessita de controle de acesso pela sua portaria nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão Haity Moussatché (Biblioteca de Manguinhos) /ICICT: – trata-se de prédio de 2 andares que compõe a Biblioteca de Manguinhos com grande fluxo administrativo, operacional e de visitantes, notadamente, necessita de controle de acesso por 24 horas, pela sua portaria administrativa, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade ICTB:

Prédio do ICTB – Instituto de Ciência e Tecnologia em Biomodelos (antigo CECAL): - trata-se de prédio de 2 pavimento, contendo no pavimento térreo as salas administrativas e diretoria, mais, laboratórios com seus apoios técnicos e a infraestrutura. O pavimento superior trata do piso técnico onde estão os maquinários dos laboratórios e sistema de refrigeração que funciona 24 horas. Diante do exposto, há necessidade de controle de acesso em três pontos distintos, sendo o acesso do pessoal da manutenção durante (dia e noite), o acesso durante o dia (todos os dias) no portão de carga e apoio técnico para alimentação dos primatas e, durante a semana o controle de acesso de segunda sexta-feira na portaria principal do prédio. Tais controles de acesso, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio dos Primatas/(ICTB): - trata-se de edificação com amplo terreno contendo gaiolões no formato de zoológico com animais (macacos) de pesquisas divididos em várias idades, havendo uma portaria com necessidade de controle de acesso em apoio a vigilância local. Tais controles de acesso, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade INCQS:

Prédio do INCQS – Instituto Nacional de Controle da Qualidade em Saúde - trata-se de prédio central do Campus Manguinhos, onde concentra-se a entradas de toda e qualquer amostra que necessite de análise biológico, normalmente trazidos pela Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, Hospitais, Laboratórios Internacionais e etc., inclusive toda vacina e insumos trabalhados pela Fiocruz ao entra no país, passam por este prédio, contendo diversos laboratórios, salas administrativas, salas de diretoria, auditório, depósito de armazenamento de inflamáveis, tudo isso, mais o apoio técnico e sua infraestrutura. Assim sendo, necessita de controle de acesso continuado na portaria principal do prédio. Tal controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade INI:

Hospital da Covid-19/INI: – trata-se complexo hospitalar construído pela Fiocruz em regime emergencial para unir esforços no fortalecimento do combate a pandemia. Composto por edificações de um pavimento cada, sendo o bloco 1 e bloco 2, ambos com 100 leitos cada, mais, bloco técnico destinado ao suporte técnico e infraestrutura local, bloco administrativo reservado para a direção deste hospital com atendimento de assistência social, Estacionamento reservado para os veículos particulares dos médicos de plantonistas e de emergência.

Prédio do HEC - Hospital Evandro Chagas/INI: – trata-se de prédio localizado na área do antigo IPEC, tratando-se de hospital com internação e tratamento de doenças infecto contagiosas possuindo portaria com necessário controle de acesso por 24 horas, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão Maria Deane (Pav. 34 - Coletas de Material para Exames) /INI: – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, ao lado do Hospital Dia, na entrega de medicamentos ofertados pelo SUS, possuindo necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Hospital Dia/INI: – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, tratando-se de hospital com consultas ambulatoriais e exames médicos, possuindo portaria com necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio da Farmácia/INI: – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, ao lado do Hospital Dia, na entrega de medicamentos ofertados pelo SUS, possuindo necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio da Administração (Containers)/INI: – trata-se de edificação no formato containers de 2 andares, localizado em terreno atrás do Pavilhão Maria Deane (Pav. 34) abrigando a administração do INI, com notada necessidade de controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio da Residência Médica/INI: – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, onde se concentra apartamentos que abrigam os médicos residentes em grande rotatividade e, realização de cursos de especialização no auditório ali existente neste prédio, possuindo necessário controle de acesso e segurança durante a permanência destes médicos e, este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade IOC:

Prédio Gomes Faria/IOC: – trata-se de prédio de 3 pavimentos, onde abriga laboratórios de Pesquisa Biológica e conservação de materiais de estudo, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio Cardoso Fontes/IOC: – trata-se de prédio de 2 pavimentos, contendo laboratórios de referência nacional para o diagnóstico molecular de Leishmanioses (LRNDML) recebe as amostras clínicas com suspeita de leishmaniose das regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste do país e realiza exames para detecção de DNA de *Leishmania* para o diagnóstico da Leishmaniose humana pela técnica de PCR, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão 108/IOC: – trata-se de prédio de pavimento térreo, com ambientes dedicados ao Ensino, Coordenação de Programas de Pesquisa, Serviço de Atendimento ao Diagnóstico de Hepatites e a laboratórios dos Departamentos de Imunologia, Entomologia, Protozoologia e Bacteriologia, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio da Hepatite/IOC: – trata-se de prédio de pavimento térreo, próximo ao Pavilhão 108, onde se processa exames e coletas de amostras de pacientes no tratamento de Hepatite, possuindo notório necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Ambulatório Souza Araújo/IOC: – trata-se de prédio de pavimento térreo, próximo a Portaria da Av. Brasil 2, onde se processa exames e coletas de amostras de pacientes no tratamento de Hanseníase, possuindo portaria com notória necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio Paulo Sarmento/IOC: – trata-se de prédio do Almoxarifado Central, próximo a Portaria Farmanguinhos, sendo as instalações do pavimento superior deste Almoxarifado, dedicado às diversas salas administrativas do IOC (pavimento completo), possuindo portaria com necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão Arthur Neiva/IOC: – trata-se de prédio de 2 andares, popularmente conhecido como “Pavilhão de Cursos”, contemplando, salas de aulas, laboratório de pesquisas, auditório e guarda de materiais de pesquisas biológicas, possui ainda, portaria com necessidade de controle de acesso diários, onde, possui cursos diariamente, exceto aos domingos, possuindo uma portaria de controle de acesso no auditório e demais salas, assim sendo, este controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio da Farmacodinâmica/IOC: – trata-se de pavimento térreo, abrigando laboratório no desenvolvimento de metodologias e tecnologias aplicadas ao estudo do mecanismo de ação de princípios ativos, sintéticos ou de origem natural, utilizáveis no manejo de patologias cardiovasculares diretamente implicadas nas principais causas de mortalidade da população brasileira, possuindo portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão Leônidas Deane (Pav. 26)/IOC: – trata-se de prédio com 5 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas de desenvolvimento tecnológico, inovação e formação de recursos humanos na área de malariologia, visando promover melhor conhecimento dessa endemia e aumentar a qualidade de vida da população, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão Hanseníase/IOC: – trata-se de prédio com 2 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas de Hanseníase e outras micobacterioses, promovendo a integração entre as áreas de pesquisa e assistência, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão Carlos Chagas/IOC: – trata-se de prédio com 5 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas nas áreas de taxonomia, biologia e no desenvolvimento e interação entre o parasito e o vetor em artrópodes vetores, contando ainda com 2 biotérios, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão HPP – Hélio e Peggy Pereira/IOC: – trata-se de prédio de 3 pavimentos, contendo laboratórios de referência nacional em serviços multidisciplinar com diferentes agentes biológicos (vírus, bactérias, fungos e parasitas) que estejam classificados como risco de biossegurança 2 ou 3. Atende situações emergenciais de demanda nacional e internacional e realiza treinamentos de conduta em laboratório NB3, possuindo portaria com necessário controle de acesso 24 horas, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Pavilhão Lauro Travasso/IOC: – trata-se de prédio com laboratórios de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação na prestação de serviços de referência para diagnóstico de doenças infecciosas e genéticas e controle de vetores, amparado pela ação de comissões internas responsáveis por garantir os padrões de biossegurança, de qualidade e de gestão ambiental, possuindo portaria com necessário controle de acesso 24 horas, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade CAMPUS IFF:

Prédio do IFF – Instituto Fernandes Figueira/IFF: – trata-se de prédio composto por 2 blocos de 6 andares, contendo Unidades de Assistência à Saúde, Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento tecnológico em saúde pela Fiocruz, reconhecido no ano de 2006 como “Hospital” referência em atendimento e promoção da saúde da mulher, criança e adolescente, sendo popularmente reconhecido com “maternidade modelo” com instalações distribuídas com notória necessidade de controle de acesso, assim como, necessidade de reforçar a guarda dos bens nas edificações que lhe compõe, sendo seus referidos locais de riscos de acesso indevidos, carentes de imperioso controle de acesso restrito.

Edificação da Unidade CAMPUS PETRÓPOLIS: - Prédio da Palácio Itaboraí da Quinta da Boa Vista/PETRÓPOLIS: – trata-se de prédio em centro de terreno histórico, composto por unidade de Ensino e Pesquisa, além de abrigar Conferências e grandes reuniões de

Pesquisas Médicas e exposição de trabalhos científicos, possui portaria de controle de acesso de veículos e pedestres, fazendo-se necessário controle de acesso restrito durante o período diurno (diariamente), que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo com controle de acesso e monitoramento “in loco”

Edificações da Unidade CAMPUS CFMA:

Prédio Adm. do Campus Fiocruz Mata Atlântica/CFMA: – trata-se de prédio administrativo do Campus Fiocruz Mata Atlântica, composto por salas administrativas, refeitório, auditório, depósito de materiais e equipamentos, garagem de a tobatas, oficinas, equipamentos eletrônicos, servidores de informática, impressoras ploters de última geração, além de salas de, Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento, possuindo este prédio, portaria com necessário controle de acesso por 24 horas /dia, dada a necessidade de ronda interna e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Portaria Sampaio Correia (Guarita)/CFMA: – trata-se de edificação (guarita) destinada ao controle de acesso do Campus Fiocruz Mata Atlântica, onde realiza-se a triagem de acessos de pessoas e veículos para adentrar na área do Governo Federal sob a responsabilidade da Fiocruz, assim sendo, necessita de controle de acesso por 24 horas /dia, dada a necessidade de acesso controlado e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Prédio do Horto Escola (Caminho da Cachoeira)/CFMA: – trata-se de edificação em área de mata destinada a administração e guarda de materiais, plantas, sementes e equipamentos usados em pesquisas voltadas para a produção de Fitoterápicos (classes de medicamentos que possuem princípios ativos obtidos a partir de partes de plantas), assim sendo, necessita de controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de acesso controlado e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade CAMPUS CRPHF:

Portaria do Centro de Referência Professor Hélio Fraga/CRPHF: – trata-se de edificação destinada ao controle de acesso ao Centro de Referência Professor Hélio Fraga, onde se realiza a triagem de acessos de pessoas e veículos para adentrar na área deste Centro de Referência, atuando principalmente na triagem e identificação de pacientes em tratamento de Tuberculose, assim sendo, necessita de controle de acesso diurno, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade CAMPUS DEL CASTILHO:

Prédio do SAM – Serviço de Arquivo e Microfilmagem/DEL CASTILHO: – trata-se de prédio de 3 andares, onde abriga a centralização de diversos tipos de arquivos da Fiocruz, entre eles, processos, documentos de Recursos Humanos, documentários, folhas de ponto de servidores, livros de ocorrência etc., sendo imperioso o controle de acesso por 24 horas /dia, dada a necessidade de ronda interna e guarda de bens da união em históricos de

relevância após o expediente, por estar em área de risco, com histórico de roubos e furtos no mesmo prédio, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

Edificações da Unidade CAMPUS SANTA CRUZ:

Terreno do CIBS – Complexo Industrial de Biotecnologia em Saúde/SANTA CRUZ: – trata-se de terreno em projeção de grande obra de responsabilidade da Fiocruz (Biomanguinhos), e lá, está sendo construído o maior complexo industrial de biotecnologia em saúde, assim sendo, necessita de controle de acesso a propriedade (terreno) por 24 horas /dia, assim como, com reforço de controle de acesso no período noturno, visando reforçar a guarda dos bens da Fiocruz ali existentes e, desta maneira, reforçar o Controle de Acesso ao terreno antecipando as possíveis tentativas de esbulho ou turbação.

Prédio Centro de Desenvolvimento Tecnológico em Saúde/CDTS: – trata-se de um prédio que abriga laboratórios de referência nacional para o diagnóstico de doenças negligenciadas. O foco inicial é amplo, abrangendo doenças da pobreza, cuja demanda de escala não interessa aos mercados mundiais. Esse conceito ampliado inclui também doenças e agravos negligenciados pelos serviços de saúde, ou seja, situações em que há tecnologias disponíveis e baratas que não são utilizadas devido a falhas de organização e práticas. As atividades da equipe incluem a investigação original, estudos de síntese, como revisões sistemáticas e pareceres técnico científicos, análises econômicas, monitoramento de tecnologias ao longo de seu ciclo de vida, mapeamento de inovações tecnológicas relevantes para a saúde pública, capacitação e educação continuada, com o objetivo de fortalecer a pesquisa, a inovação e a transferência de tecnologias relacionadas a essas doenças. Portanto, o CDTS possui uma portaria com controle de acesso necessário, garantindo a antecipação de consequências, a manutenção da guarda e o zelo de materiais e equipamentos, tudo com um rigoroso controle de acesso e monitoramento “in loco”.

Obs.: A presente necessidade deve ser tratada de forma continuada pela sua essencialidade, pois visam atender de forma contínua e permanente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de forma que sua interrupção compromete a prestação de serviços públicos ou o cumprimento da missão institucional. À vista das disposições da Portaria /SEGES nº 8.678, de 19/07/2021 a demanda está prevista no PLS do órgão.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte Locais e Horário:

Nº DO PROCESSO: 25389.000367/2024-22			
DESCRIÇÃO	CBO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE PROFISSIONAI
SUPERVISOR DIURNO - Escala 5x2 horas - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4101-05	2	2
SUPERVISOR DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6
SUPERVISOR NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	88	176
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda - Petrópolis	5101-10	1	2
PORTEIRO NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	60	120
PORTEIRO DIURNO - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	5101-10	30	30
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	87	87
RECEPCIONISTA PRIMEIRO ATENDIMENTO - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	2	2
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta - Petrópolis	4221-05	1	1
RECEPCIONISTA - Escala 6x1 - 44 horas Semanais - Segunda à Sábado	4221-05	1	1
RECEPCIONISTA - Escala 12x36 Diurno - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4221-05	4	8
RECEPCIONISTA BILINGUE - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	1	1
ASCENSORISTA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	5141-05	10	10
ASCENSORISTA - 36 horas Semanais - Segunda à Sábado	5141-05	2	2
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 25 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	32	32
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	10	10
Custo Total da Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ		337	496

Campus Manguinhos (DIURNO)							
Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos - Rio de Janeiro RJ							
Nº do Postos	Qtd de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
1	2	Supervisor	4101-05	COGIC - Supervisão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
2	2	Supervisor	4101-05	COGIC - Supervisão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
3	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP /Térreo	12x36	6h à 18h	84h/Sem
4	2	Porteiro	5174-10	BIO - Sala de Freezers	12x36	6h à 18h	84h/Sem
5	2	Porteiro	5174-10	BIO -Planta Industrial/DEPFI	12x36	6h à 18h	84h/Sem

6	2	Porteiro	5174-10	BIO - Henrique Aragão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
7	2	Porteiro	5174-10	BIO - Rockfeller	12x36	6h à 18h	84h/Sem
8	2	Porteiro	5174-10	BIO - Rocha Lima	12x36	6h à 18h	84h/Sem
9	2	Porteiro	5174-10	BIO - Portaria CTV /Atendimento	12x36	6h à 18h	84h/Sem
10	2	Porteiro	5174-10	BIO - Portaria CTV/Catraca	12x36	6h à 18h	84h/Sem
11	2	Porteiro	5174-10	BIO - Portarias virais I	12x36	6h à 18h	84h/Sem
12	2	Porteiro	5174-10	BIO - Portarias virais II	12x36	6h à 18h	84h/Sem
13	2	Porteiro	5174-10	BIO - Rotavirus /CPAB	12x36	6h à 18h	84h/Sem
14	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP 2 - Térreo	12x36	6h à 18h	84h/Sem
15	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP 1 - 3º Pavilhão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
16	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP 2 - 3º Pavilhão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
17	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP 1 - 4º Pavilhão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
18	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP 2 - 4º Pavilhão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
19	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP 2 - 5º Pavilhão	12x36	6h à 18h	84h/Sem
20	2	Porteiro	5174-10	BIO - NAPA- Portaria	12x36	6h à 18h	84h/Sem
21	2	Porteiro	5174-10	BIO - NAPA - Apoio Móvel	12x36	6h à 18h	84h/Sem
22	2	Porteiro	5174-10	BIO - LAFIQ	12x36	6h à 18h	84h/Sem
23	2	Porteiro	5174-10	COC - Centro de Recepção - MV	12x36	7h às 19h	84h/Sem
24	2	Porteiro	5174-10	COC - Portaria Tenda	12x36	7h às 19h	84h/Sem
25	2	Porteiro	5174-10	COC - Sede Administrativa - MV	12x36	6h à 18h	84h/Sem
26	2	Porteiro	5174-10	COC - Portaria Epidauro	12x36	7h às 19h	84h/Sem
27	2	Porteiro	5174-10	COC - Reserva Técnica	12x36	7h às 19h	84h/Sem
28	2	Porteiro	5174-10	COC - Portaria CDHS	12x36	6h à 18h	84h/Sem
				COGIC -			

29	2	Porteiro	5174-10	Compostagem	12x36	6h à 18h	84h/Sem
30	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Prédio Adm.	12x36	6h à 18h	84h/Sem
31	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Segetrans	12x36	6h à 18h	84h/Sem
32	2	Porteiro	5174-10	PRESIDÊNCIA - Procuradoria /Auditoria	12x36	7h às 19h	84h/Sem
33	2	Porteiro	5174-10	COGEPE - Quinino	12x36	7h às 19h	84h/Sem
34	2	Porteiro	5174-10	COGEPE - Creche BL	12x36	6h à 18h	84h/Sem
35	2	Porteiro	5174-10	COGEPE - NUST	12x36	6h à 18h	84h/Sem
36	2	Porteiro	5174-10	COGEPE - Creche BL	12x36	6h à 18h	84h/Sem
37	2	Porteiro	5174-10	ENSP - EPSJV	12x36	6h à 18h	84h/Sem
38	2	Porteiro	5174-10	ENSP - Antigo Politécnico	12x36	6h à 18h	84h/Sem
39	2	Porteiro	5174-10	ENSP -Portaria Principal	12x36	6h à 18h	84h/Sem
40	2	Porteiro	5174-10	ENSP - Torres Homem	12x36	6h à 18h	84h/Sem
41	2	Porteiro	5174-10	ENSP - CESTH	12x36	6h à 18h	84h/Sem
42	2	Porteiro	5174-10	ICICT - Portaria Biblioteca	12x36	6h à 18h	84h/Sem
43	2	Porteiro	5174-10	ICICT - Acesso Manutenção	12x36	6h à 18h	84h/Sem
44	2	Porteiro	5174-10	ICICT - Acesso Carga	12x36	6h à 18h	84h/Sem
45	2	Porteiro	5174-10	INCQS - Portaria Principal	12x36	6h à 18h	84h/Sem
46	2	Porteiro	5174-10	INI - Portaria H. E.C	12x36	6h à 18h	84h/Sem
47	2	Porteiro	5174-10	INI - Residência Médica	12x36	6h à 18h	84h/Sem
48	2	Porteiro	5174-10	IOC - Gomes Faria	12x36	6h à 18h	84h/Sem
49	2	Porteiro	5174-10	IOC - Cardoso Fontes	12x36	6h à 18h	84h/Sem
50	2	Porteiro	5174-10	IOC - Pavilhão 108	12x36	6h à 18h	84h/Sem
51	2	Porteiro	5174-10	IOC - Farmacodinâmica	12x36	6h à 18h	84h/Sem
52	2	Porteiro	5174-10	IOC - Pavilhão 26	12x36	6h à 18h	84h/Sem
53	2	Porteiro	5174-10	IOC - Hanseníase	12x36	6h à 18h	84h/Sem

54	2	Porteiro	5174-10	IOC - Carlos Chagas	12x36	6h à 18h	84h/Sem
55	2	Porteiro	5174-10	IOC - Portaria HPP	12x36	6h à 18h	84h/Sem
56	2	Porteiro	5174-10	IOC - Arthur Neiva	12x36	6h à 18h	84h/Sem
57	2	Porteiro	5174-10	IOC - Lauro Travasso	12x36	6h à 18h	84h/Sem
58	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Leopoldo Bulhões - Recepção	12x36	6h à 18h	84h/Sem
59	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Leopoldo Bulhões - Apoio Portaria	12x36	6h à 18h	84h/Sem
60	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Portaria Av. Brasil 1 - Apoio	12x36	6h à 18h	84h/Sem
61	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Portaria Av. Brasil 1 - Recepção	12x36	6h à 18h	84h/Sem
62	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Portaria Av. Brasil 2 - Apoio	12x36	6h à 18h	84h/Sem
63	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Portaria Av. Brasil 2 - Recepção	12x36	6h à 18h	84h/Sem
64	2	Porteiro	5174-10	PRESIDÊNCIA - Centro de testagem - COVID 19	12x36	6h à 18h	84h/Sem
65	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Acesso Portão Pesado	12x36	6h à 18h	84h/Sem
66	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Acesso Bloco 2	12x36	6h à 18h	84h/Sem
67	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Ambulatório	12x36	6h à 18h	84h/Sem
68	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Acesso Bloco 1	12x36	6h à 18h	84h/Sem
				INI - Hospital COVID 19 -			

69	2	Porteiro	5174-10	Recepção Administração	12x36	6h à 18h	84h/Sem
70	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Rampa de acesso	12x36	6h à 18h	84h/Sem
71	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Estacionamento	12x36	6h à 18h	84h/Sem
72	2	Porteiro	5174-10	CDTS - Portaria Principal	12x36	6h à 18h	84h/Sem
73	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Guarita de Pedestres/Portão entrada de veículos	12x36	7h às 19h	84h/Sem
74	1	Supervisor	4101-05	Cogic - Supervisão	5x2	7h às 16h	40h/Sem
75	1	Porteiro	5174-10	CDTS - Guarita	5x2	7h às 16h	40h/Sem
76	1	Porteiro	5174-10	COC - Sede Administrativa	5x2	7h às 16h	40h/Sem
77	1	Porteiro	5174-10	COC - Salão Exposição	5x2	7h às 16h	40h/Sem
78	1	Porteiro	5174-10	COC - Centro de Recepção	5x2	7h às 16h	40h/Sem
79	1	Porteiro	5174-10	COGIC - Portaria Zero Dois	5x2	7h às 16h	40h/Sem
80	1	Porteiro	5174-10	COGIC - Portaria de Pesados	5x2	7h às 16h	40h/Sem
81	1	Porteiro	5174-10	COGIC - Portaria GVSP	5x2	7h às 16h	40h/Sem
82	1	Porteiro	5174-10	COGIC - COF	5x2	7h às 16h	40h/Sem
83	1	Porteiro	5174-10	COGEPE - Portaria Creche	5x2	7h às 16h	40h/Sem
84	1	Porteiro	5174-10	COGEPLAN - Prédio Administrativo	5x2	7h às 16h	40h/Sem
85	1	Porteiro	5174-10	ENSP - Fundos	5x2	7h às 16h	40h/Sem
86	1	Porteiro	5174-10	ENSP - CSEGSF - Recepção	5x2	7h às 16h	40h/Sem
87	1	Porteiro	5174-10	ENSP - CSEGSF - Ronda	5x2	7h às 16h	40h/Sem
88	1	Porteiro	5174-10	ICICT - Gráfica Multimeios	5x2	7h às 16h	40h/Sem
89	1	Porteiro	5174-10	ICTB - Portaria Administrativa	5x2	7h às 16h	40h/Sem

90	1	Porteiro	5174-10	ICTB - Carga e descarga do SCRL/Caldeira /SCQA	5x2	7h às 16h	40h/Sem
91	1	Porteiro	5174-10	INI - Container Administração	5x2	7h às 16h	40h/Sem
92	1	Porteiro	5174-10	INI - Hospital Dia	5x2	7h às 16h	40h/Sem
93	1	Porteiro	5174-10	INI - Farmácia	5x2	7h às 16h	40h/Sem
94	1	Porteiro	5174-10	INI - Pavilhão Maria Deane (Pavilhão 34)	5x2	7h às 16h	40h/Sem
95	1	Porteiro	5174-10	IOC - Souza Araújo	5x2	7h às 16h	40h/Sem
96	1	Porteiro	5174-10	IOC - Portaria Hepatite	5x2	7h às 16h	40h/Sem
97	1	Porteiro	5174-10	IOC -Paulo Sarmento	5x2	7h às 16h	40h/Sem
98	1	Porteiro	5174-10	ICTB - Primatologia	5x2	7h às 16h	40h/Sem

Campus Manguinhos (NOTURNO)							
Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos - Rio de Janeiro RJ							
Nº do Posto	Qtd de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
99	2	Supervisor	4101-05	COGIC - Supervisão	12x36	18h às 6h	84h/Sem
100	2	Supervisor	4101-05	COGIC - Supervisão	12x36	18h às 6h	84h/Sem
101	2	Porteiro	5174-10	BIO - CHP/Térreo 1	12x36	18h às 6h	84h/Sem
102	2	Porteiro	5174-10	BIO - Sala de Freezers	12x36	18h às 6h	84h/Sem
103	2	Porteiro	5174-10	BIO -Planta Industrial/DEPFI	12x36	18h às 6h	84h/Sem
104	2	Porteiro	5174-10	BIO - Henrique Aragão	12x36	18h às 6h	84h/Sem
105	2	Porteiro	5174-10	BIO - Rockfeller	12x36	18h às 6h	84h/Sem
106	2	Porteiro	5174-10	BIO -Rocha Lima	12x36	18h às 6h	84h/Sem
107	2	Porteiro	5174-10	BIO -Portaria CTV /Atendimento	12x36	18h às 6h	84h/Sem
108	2	Porteiro	5174-10	BIO - Portaria CTV/Catracas	12x36	18h às 6h	84h/Sem
109	2	Porteiro	5174-10	BIO - Portarias virais I	12x36	18h às 6h	84h/Sem

110	2	Porteiro	5174-10	BIO - Portarias virais II	12x36	18h às 6h	84h/Sem
111	2	Porteiro	5174-10	BIO - Rotavirus /CPAB	12x36	18h às 6h	84h/Sem
112	2	Porteiro	5174-10	BIO - NAPA- Portaria	12x36	18h às 6h	84h/Sem
113	2	Porteiro	5174-10	BIO - LAFIQ	12x36	18h às 6h	84h/Sem
114	2	Porteiro	5174-10	COC - Portaria CDHS	12x36	18h às 6h	84h/Sem
115	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Compostagem	12x36	18h às 6h	84h/Sem
116	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Prédio Adm	12x36	18h às 6h	84h/Sem
117	2	Porteiro	5174-10	COGIC - Segetrans	12x36	18h às 6h	84h/Sem
118	2	Porteiro	5174-10	COGEPE - NUST	12x36	18h às 6h	84h/Sem
119	2	Porteiro	5174-10	COGEPE - Creche BL	12x36	18h às 6h	84h/Sem
120	2	Porteiro	5174-10	ENSP - EPSJV	12x36	18h às 6h	84h/Sem
121	2	Porteiro	5174-10	ENSP - Antigo Politécnico	12x36	18h às 6h	84h/Sem
122	2	Porteiro	5174-10	ENSP -Portaria Principal	12x36	18h às 6h	84h/Sem
123	2	Porteiro	5174-10	ENSP - Torres Homem	12x36	18h às 6h	84h/Sem
124	2	Porteiro	5174-10	ENSP - CESTH	12x36	18h às 6h	84h/Sem
125	2	Porteiro	5174-10	ICICT - Portaria Biblioteca	12x36	18h às 6h	84h/Sem
126	2	Porteiro	5174-10	ICTB - Acesso Manutenção	12x36	18h às 6h	84h/Sem
127	2	Porteiro	5174-10	INCQS - Portaria Principal	12x36	18h às 6h	84h/Sem
128	2	Porteiro	5174-10	INI - Portaria H. E. C	12x36	18h às 6h	84h/Sem
129	2	Porteiro	5174-10	INI - Residência Médica	12x36	18h às 6h	84h/Sem
130	2	Porteiro	5174-10	PRESIDÊNCIA - Centro de testagem - COVID 19	12x36	18h às 6h	84h/Sem
131	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Acesso Portão Pesado	12x36	18h às 6h	84h/Sem
132	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Acesso Ambulatório	12x36	18h às 6h	84h/Sem

133	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Acesso Ambulatório	12x36	18h às 6h	84h/Sem
134	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Acesso Bloco 1	12x36	18h às 6h	84h/Sem
135	2	Porteiro	5174-10	INI - Hospital COVID 19 - Estacionamento	12x36	18h às 6h	84h/Sem
136	2	Porteiro	5174-10	IOC - Gomes Faria	12x36	18h às 6h	84h/Sem
137	2	Porteiro	5174-10	IOC - Cardoso Fontes	12x36	18h às 6h	84h/Sem
138	2	Porteiro	5174-10	IOC - Pavilhão 108	12x36	18h às 6h	84h/Sem
139	2	Porteiro	5174-10	IOC - Farmacodinâmica	12x36	18h às 6h	84h/Sem
140	2	Porteiro	5174-10	IOC - Portaria Pavilhão 26	12x36	18h às 6h	84h/Sem
141	2	Porteiro	5174-10	IOC - Hanseníase	12x36	18h às 6h	84h/Sem
142	2	Porteiro	5174-10	IOC - Carlos Chagas	12x36	18h às 6h	84h/Sem
143	2	Porteiro	5174-10	IOC - portaria HPP	12x36	18h às 6h	84h/Sem
144	2	Porteiro	5174-10	IOC - Lauro Travassos	12x36	18h às 6h	84h/Sem

Campus IFF - Instituto Fernandes Figueira (DIURNO)							
Avenida Rui Barbosa, nº 716, Flamengo – Rio de Janeiro - RJ							
Nº de Posto	Qtd de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
145	2	Supervisor	4101-05	IFF - Supervisão	12x36	7h às 19h	84h/Sem
146	2	Porteiro	5174-10	IFF - Estacionamento 1	12x36	7h às 19h	84h/Sem
147	2	Porteiro	5174-10	IFF - Estacionamento 2	12x36	7h às 19h	84h/Sem
148	2	Porteiro	5174-10	IFF - Lactário	12x36	7h às 19h	84h/Sem
149	2	Porteiro	5174-10	IFF - Pátio 1	12x36	7h às 19h	84h/Sem
150	2	Porteiro	5174-10	IFF - Pátio 2	12x36	7h às 19h	84h/Sem
151	2	Porteiro	5174-10	IFF - Refeitório	12x36	7h às 19h	84h/Sem
152	2	Porteiro	5174-10	IFF - Laboratório	12x36	7h às 19h	84h/Sem
153	2	Porteiro	5174-10	IFF - CME	12x36	7h às 19h	84h/Sem
154	2	Porteiro	5174-10	IFF - Neurologia	12x36	7h às 19h	84h/Sem
155	1	Porteiro	5174-10	IFF - Hall Elevador	5x2	7h às 16h	40h/Sem
156	1	Supervisor	4101-05	IFF - Supervisão	5x2	7h às 16h	40h/Sem
157	1	Porteiro	5174-10	IFF - Recepção Ambulatório Esp.	5x2	7h às 16h	40h/Sem

158	1	Porteiro	5174-10	IFF - 3º/Centro cirúrgico GIN	5x2	7h às 16h	40h/Sem
159	1	Porteiro	5174-10	IFF - 3º/Centro cirúrgico OBS	5x2	7h às 16h	40h/Sem
160	1	Porteiro	5174-10	IFF - 4º/Pediatria Enf. DIPE	5x2	7h às 16h	40h/Sem
161	1	Porteiro	5174-10	IFF - 4º/Pediatria Enf. CIPE	5x2	7h às 16h	40h/Sem

Campus IFF - Instituto Fernandes Figueira (NOTURNO)							
Avenida Rui Barbosa, nº 716, Flamengo – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtd de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
162	2	Porteiro	5174-10	IFF - Estacionamento 1	12x36	19h às 7h	84h/Sem
163	2	Porteiro	5174-10	IFF - Estacionamento 2	12x36	19h às 7h	84h/Sem
164	2	Porteiro	5174-10	IFF - Lactário	12x36	19h às 7h	84h/Sem
165	2	Porteiro	5174-10	IFF - Pátio 1	12x36	19h às 7h	84h/Sem
166	2	Porteiro	5174-10	IFF - Pátio 2	12x36	19h às 7h	84h/Sem
167	2	Porteiro	5174-10	IFF - Refeitório	12x36	19h às 7h	84h/Sem
168	2	Porteiro	5174-10	IFF - Laboratório	12x36	19h às 7h	84h/Sem
169	2	Porteiro	5174-10	IFF - CME	12x36	19h às 7h	84h/Sem
170	2	Porteiro	5174-10	IFF - Neurologia	12x36	19h às 7h	84h/Sem
171	2	Supervisor	4101-05	IFF - Supervisão	12x36	19h às 7h	84h/Sem

Campus Petrópolis - Palácio do Itaboraí (DIURNO)							
Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos - Rio de Janeiro RJ							
Nº do Posto	Qtd de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
172	2	Porteiro	5174-10	IFF - Estacionamento 1	12x36	7h às 19h	84h/Sem

Campus CFMA – Campus Fiocruz Mata Atlântica (DIURNO)							
Rua Sampaio Correa, S/Nº, Taquara – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
173	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Portaria Sampaio Correia	12x36	7h às 19h	84h/Sem
174	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Prédio Administrativo	12x36	7h às 19h	84h/Sem

175	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Horto Escola	12x36	7h às 19h	84h/Sem
176	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Guarita da Trilha da Cachoeira	12x36	7h às 19	84h/Sem
177	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Guarita da Trilha da Cachoeira	12x36	7h às 19	84h/Sem

Campus CFMA – Campus Fiocruz Mata Atlântica (NOTURNO)							
Rua Sampaio Correa, S/Nº, Taquara – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
178	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Portaria Sampaio Correia	12x36	19h às 7h	84h/Sem
179	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Prédio Administrativo	12x36	19h às 7h	84h/Sem
180	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Horto Escola	12x36	19h às h7	84h/Sem
181	2	Porteiro	5174-10	CFMA - Guarita Viana do Castelo	12x36	19h às 7h	84h/Sem

Campus CRPHF - Centro de Referência Professor Hélio Fraga (DIURNO)							
Estrada de Curicica, nº 2.000, Curicica – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
182	2	Porteiro	5174-10	Portaria CRPHF	12x36	7h às 19h	84h/Sem

Campus Del Castilho / SAM - Seção de Arquivos e Microfilmagem (DIURNO)							
Rua Bispo Lacerda, nº 25, Del Castilho – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
183	2	Porteiro	5174-10	SAM - Rondante	12x36	6h às 18h	84h/Sem

Campus Del Castilho / SAM - Seção de Arquivos e Microfilmagem (NOTURNO)							
Rua Bispo Lacerda, nº 25, Del Castilho – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo/Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
184	2	Porteiro	5174-10	SAM - Rondante	12x36	18h às 6h	84h/Sem

Campus Santa Cruz - CIBS - Complexo Industrial de Biotecnologia em Saúde (DIURNO)							
Avenida Antônio de Moraes, S/Nº Santa Cruz - Rio de Janeiro							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
185	2	Porteiro	5174-10	CIBS Portaria	12x36	6h às 18h	84h/Sem

Campus Santa Cruz - CIBS - Complexo Industrial de Biotecnologia em Saúde (NOTURNO)							
Avenida Antônio de Moraes, S/Nº Santa Cruz - Rio de Janeiro							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
186	2	Porteiro	5174-10	CIBS Portaria	12x36	18h às 6h	84h/Sem
187	2	Porteiro	5174-10	CIBS Portaria Rondante	12x36	18h às 6h	84h/Sem

Campus Manguinhos (DIURNO)							
Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos - Rio de Janeiro RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
188	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Central de Ar Comprimido (CAC)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
189	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Centro de Processamento Final (CPFI)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
190	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Complexo Tecnológico de Vacinas (CTV)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
191	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Pavilhão Rockefeller (DERED /Anexo)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
192	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Complexo Tecnológico de Vacinas (CTV)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
193	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Novo Almoxarifado e Prédio Administrativo (NAPA) - 2ºANDAR /RECURSOS HUMANOS	5x2	8h às 17h	40h/Sem
194	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Novo Almoxarifado e Prédio Administrativo (NAPA) - 3º PAVIMENTO/DEPAD	5x2	8h às 17h	40h/Sem
195	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Novo Almoxarifado e Prédio Administrativo (NAPA) - 4º ANDAR /DELOG	5x2	8h às 17h	40h/Sem
				BIO - Novo Almoxarifado			

196	1	Recepcionista	4221-05	e Prédio Administrativo (NAPA) - 1º PAVIMENTO SEPAT	5x2	8h às 17h	40h/Sem
197	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Novo Almojarifado e Prédio Administrativo (NAPA) - 1º PAVIMENTO SEPES	5x2	8h às 17h	40h/Sem
198	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Novo Almojarifado e Prédio Administrativo (NAPA) - 5ºANDAR /DIREÇÃO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
199	1	Recepcionista Bilingue	4221-05	BIO - Novo Almojarifado e Prédio Administrativo (NAPA) - TÉRREO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
200	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Pavilhão Henrique Aragão /Laboratório de Febre Amarela (LAFAM)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
201	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Pavilhão Rocha Lima	5x2	8h às 17h	40h/Sem
202	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Pavilhão Rockefeller	5x2	8h às 17h	40h/Sem
203	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Centro Tecnológico Konosuke Fukai/Controle de Qualidade (DEQUA)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
204	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Pavilhão Rotavírus	5x2	8h às 17h	40h/Sem
205	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Unidade de Ensaios Clínicos e Imunobiológicos (UECI)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
206	1	Recepcionista	4221-05	BIO - Centro Tecnológico Konosuke Fukai/Centro de Produção de Antígenos Virais (CPAV)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
207	1	Recepcionista	4221-05	COGEAD - Pavilhão Figueiredo Vasconcelos (QUININO)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
208	1	Recepcionista	4221-05	COGEPE - Pavilhão Carlos Augusto da Silva /Núcleo de Saúde do Trabalhador (NUST) AMBULATORIO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
209	1	Recepcionista	4221-05	COGEPE - Pavilhão Carlos Augusto da Silva /Núcleo de Saúde do Trabalhador (NUST) ADMINISTRACAO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
210	1	Recepcionista	4221-05	COGIC - Sede da Coordenação Geral de Infraestrutura dos <i>campi</i>	5x2	8h às 17h	40h/Sem

211	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão de Laboratórios Maria Deane /COLETA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
212	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Prédio 1º de Maio/ Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana (CESTEH) AMBULATORIO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
213	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Prédio 1º de Maio/ Centro de Estudos da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana (CESTEH) LABORATORIO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
214	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (CSEGSF) I	5x2	8h às 17h	40h/Sem
215	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria (CSEGSF)II	5x2	8h às 17h	40h/Sem
216	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - (DCB/DSSA)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
217	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Pavilhão Joaquim Alberto Cardoso de Melo (Torres Homem)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
218	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Pavilhão Ernani Braga /Serviço I	5x2	8h às 17h	40h/Sem
219	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Pavilhão Ernani Braga /Serviço II	5x2	8h às 17h	40h/Sem
220	1	Recepcionista	4221-05	ENSP - Pavilhão Ernani Braga/Social	5x2	8h às 17h	40h/Sem
221	1	Recepcionista	4221-05	EPSJV-Sede da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio	5x2	8h às 17h	40h/Sem
222	1	Recepcionista	4221-05	ICICT - Pavilhão Haity Moussatché (Biblioteca)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
223	1	Recepcionista	4221-05	ICICT - Pavilhão Mourisco (CASTELO) - OBRAS RARAS	5x2	8h às 17h	40h/Sem
224	1	Recepcionista	4221-05	ICTB - Sede do Instituto de Ciência e Tecnologia em Biomodelos	5x2	8h às 17h	40h/Sem
225	1	Recepcionista	4221-05	INCQS - Sede do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde	5x2	8h às 17h	40h/Sem
226	1	Recepcionista	4221-05	INI - Iniciativa Profilaxia Pré-Exposição (IPREX)	6x1	8h às 17h48	44h/Sem
				INI - Laboratório de			

227	1	Recepcionista	4221-05	Pesquisa Clínica em Doença de Chagas (LAPCLI- CHAGAS)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
228	1	Recepcionista	4221-05	INI (SEAM)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
229	1	Recepcionista	4221-05	INI - Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE)I	5x2	8h às 17h	40h/Sem
230	1	Recepcionista	4221-05	INI - Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE)II	5x2	8h às 17h	40h/Sem
231	1	Recepcionista	4221-05	INI - Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE)III	5x2	8h às 17h	40h/Sem
232	1	Recepcionista	4221-05	INI – Iniciativa Profilaxia Pré-Exposição (IPREX Prevenção)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
233	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão Gaspar Viana - Centro de Reabilitação Pós- covid-19 II	5x2	8h às 17h	40h/Sem
234	1	Recepcionista	4221-05	INI - HOSPITAL DIA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
235	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão de Laboratórios Maria Deane /COLETA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
236	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão de Laboratórios Maria Deane /RAIO-X e IMAGEM	5x2	8h às 17h	40h/Sem
237	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão dos Ensaios Clínicos (ENSAIOS CLINICOS I)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
238	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão dos Ensaios Clínicos (ENSAIOS CLINICOS II)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
239	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão dos Ensaios Clínicos /Farmácia	5x2	8h às 17h	40h/Sem
240	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão Gaspar Vianna	5x2	8h às 17h	40h/Sem
241	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão Gaspar Vianna/Serviço de Documentação do Paciente (SDP) I	5x2	8h às 17h	40h/Sem
242	1	Recepcionista	4221-05	INI - Pavilhão Gaspar Vianna/Serviço de Documentação do Paciente (SDP) II	5x2	8h às 17h	40h/Sem
243	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão da Biologia (HANSENIASE)	5x2	8h às 17h	40h/Sem

244	1	Recepcionista	4221-05	IOC -Ambulatório de Hepatites Virais	5x2	8h às 17h	40h/Sem
245	1	Recepcionista	4221-05	IOC -Ambulatório Souza Araújo (ASA)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
246	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão Cardoso Fontes	5x2	8h às 17h	40h/Sem
247	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão Carlos Chagas	5x2	8h às 17h	40h/Sem
248	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão Hélio e Peggy Pereira	5x2	8h às 17h	40h/Sem
249	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão Lauro Travassos	5x2	8h às 17h	40h/Sem
250	1	Recepcionista	4221-05	IOC -Pavilhão Osorio de Almeida (FARMACODINAMICA)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
251	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão Leônidas Deane (Pavilhão 26)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
252	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão "108"	5x2	8h às 17h	40h/Sem
253	1	Recepcionista	4221-05	IOC - Pavilhão Arthur Neiva/ Secretaria de Ensino	5x2	8h às 17h	40h/Sem
254	1	Recepcionista	4221-05	Presidência - Centro de Relações Internacionais em Saúde (CRIS)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
255	1	Recepcionista	4221-05	Presidência - FARMACOCINETICA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
256	1	Recepcionista	4221-05	Presidência - Pavilhão Mourisco (CASTELO)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
257	1	Recepcionista	4221-05	CDTS - Portaria Principal	5x2	8h às 17h	40h/Sem
258	1	Recepcionista	4221-05	Presidência - Procuradoria Federal e Auditoria Interna	5x2	8h às 17h	40h/Sem
259	1	Recepcionista	4221-05	Presidência - Programa de Computação Científica (PROCC)	5x2	8h às 17h	40h/Sem
260	1	Recepcionista	4221-05	Presidência - Superintendência do Canal Saúde	5x2	8h às 17h	40h/Sem
261	1	Recepcionista 1º Atendimento	4221-05	Campus Manguinhos Portaria Principal Brasil / Principal Leopoldo Bulhões	5x2	8h às 17h	40h/Sem
262	1	Recepcionista 1º Atendimento	4221-05	Campus Manguinhos Portaria Principal Leopoldo Bulhões	5x2	8h às 17h	40h/Sem

Campus Flamengo - IFF - Instituto Fernandes Figueira (DIURNO)							
Avenida Rui Barbosa, nº 716, Flamengo – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
263	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO / ALOJAMENTO CONJUNTO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
264	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-DEP. PATOLOGIA CLÍNICA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
265	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-AMB. GENECOLOGIA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
266	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-SETOR RADIOLOGIA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
267	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-AMB. HISTEROSCOPIA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
268	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-AMB. PEDIATRIA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
269	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-PORTARIA PRINCIPAL	5x2	8h às 17h	40h/Sem
270	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-AMB. ESPECIALIZADO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
271	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-CENTRAL MATERIAL	5x2	8h às 17h	40h/Sem
272	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-AMB. ESPECIALIZADO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
273	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-AMB. PEDIATRIA	5x2	8h às 17h	40h/Sem
274	1	Recepcionista	4221- 05	IFF-AMB. ESPECIALIZADO	5x2	8h às 17h	40h/Sem
275	2	Recepcionista	4221- 05	IFF-MATERNIDADE	12x36	6h às 18h	84h/Sem
276	2	Recepcionista	4221- 05	IFF-PORTARIA PRINCIPAL	12x36	6h às 18h	84h/Sem
277	2	Recepcionista	4221- 05	IFF-PORTARIA PRINCIPAL	12x36	6h às 18h	84h/Sem
278	2	Recepcionista	4221- 05	IFF-ENFERMARIA PEDIATRIC	12x36	6h às 18h	84h/Sem

Campus Petrópolis - Palácio Itaboraí (DIURNO)							
Rua Visconde de Itaboraí, nº 188, Valparaíso – Petrópolis - RJ							
Nº	Qtda de						Carga

do Posto	Profissionais	Cargo/Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Horária
279	1	Recepcionista	4221-05	Presidência - Palácio Itaboraí	5x2	8h às 17h	40h /Sem

Campus CFMA – Campus Fiocruz Mata Atlântica (DIURNO)							
Rua Sampaio Correa, S/Nº, Taquara – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo /Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
280	1	Recepcionista	4221-05	CFMA - Portaria Sampaio Correia	5x2	8h às 17h	40h /Sem

Campus CRPHF - Centro de Referência Professor Hélio Fraga (DIURNO)							
Estrada de Curicica, nº 2.000, Curicica – Rio de Janeiro - RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo/Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
281	1	Recepcionista	4221-05	Portaria do CRPHF	5x2	8h às 17h	40h /Sem
282	1	Recepcionista	4221-05	Campus CRPHF	5x2	8h às 17h	40h /Sem
283	1	Recepcionista	4221-05	Campus CRPHF	5x2	8h às 17h	40h /Sem

Campus Manguinhos (DIURNO)							
Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos - Rio de Janeiro RJ							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo/Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
284	1	Ascensorista	5141-05	Presidência - Pavilhão Mourisco	6x1	7h às 13h	36h /Sem
285	1	Ascensorista	5141-05	Presidência - Pavilhão Mourisco	6x1	13h às 18h	36h /Sem

Campus IFF (DIURNO)							
Avenida Rui Barbosa, nº 716, Flamengo – Rio de Janeiro - RJ							
Nº de Posto	Qtda de Profissionais	Cargo/Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
286	1	Ascensorista	5141-05	IFF	5x2	7h às 13h	30h/Sem
287	1	Ascensorista	5141-05	IFF	5x2	7h às 13h	30h/Sem
288	1	Ascensorista	5141-05	IFF	5x2	7h às 13h	30h/Sem
289	1	Ascensorista	5141-05	IFF	5x2	7h às 13h	30h/Sem
290	1	Ascensorista	5141-05	IFF	5x2	7h às 13h	30h/Sem

291	1	Ascensorista	5141- 05	IFF	5x2	13h às 18h	30h/Sem
292	1	Ascensorista	5141- 05	IFF	5x2	13h às 18h	30h/Sem
293	1	Ascensorista	5141- 05	IFF	5x2	13h às 18h	30h/Sem
294	1	Ascensorista	5141- 05	IFF	5x2	13h às 18h	30h/Sem
295	1	Ascensorista	5141- 05	IFF	5x2	13h às 18h	30h/Sem

Campi Manguinhos e IFF (DIURNO)							
Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos - Rio de Janeiro RJ (Manguinhos)							
Avenida Rui Barbosa, nº 716, Flamengo – Rio de Janeiro - RJ (IFF)							
Nº do Posto	Qtda de Profissionais	Cargo/Função	CBO	Localização do Posto	Escala	Horário	Carga Horária
296	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	BIO - PAV. ROCHA LIMA	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
297	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	BIO - PAV. ROCHA LIMA	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
298	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	COC - PAV. DO RELÓGIO	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
299	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	COC - PAV. DO RELÓGIO	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
300	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	COGEAD - PAV. Fdo. VASCONCELOS (QUININO)	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
301	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	COGEAD - PAV. Fdo. VASCONCELOS (QUININO)	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
302	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	COGIC - CUSTO DIRETO	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
303	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25 hs - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	COGIC - CUSTO DIRETO	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem

304	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	COGIC - CUSTO INDIRETO - MESA CENTRAL	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
305	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25 hs - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	COGIC - CUSTO INDIRETO - MESA CENTRAL	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
306	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	ENSP - PAV. ERNANI BRAGA	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
307	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	ENSP - PAV. ERNANI BRAGA	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
308	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	ENSP - PAV. 1.º DE MAIO (CESTH)	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
309	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	ENSP - PAV. 1.º DE MAIO (CESTH)	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
310	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	EPSV	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
311	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	EPSV	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
312	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	ICICT	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
313	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	ICICT	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
314	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	ICTB	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
315	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	ICTB	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem

316	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	INCQS	5x2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
317	1	Ope. de Mesa Telefônica - 25h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	INCQS	5x2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
318	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	INI - PAV. GASPAR VIANNA (HOSPITAL)	5X2	1º Turno: 7h às 13h	30h /Sem
319	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	INI - PAV. GASPAR VIANNA (HOSPITAL)	5X2	2º Turno: 13h às 19h	30h /Sem
320	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	INI - CENTRO HOSPITALAR	5X2	1º Turno: 7h às 13h	30h /Sem
321	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	INI - CENTRO HOSPITALAR	5X2	2º Turno: 13h às 19h	30h /Sem
322	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	IOC - PAV. Fdo. VASCONCELOS (QUININO)	5X2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
323	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	IOC - PAV. Fdo. VASCONCELOS (QUININO)	5X2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
324	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	IOC - PAV. LEÔNIDAS DEANE	5X2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
325	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	IOC - PAV. LEÔNIDAS DEANE	5X2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
326	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	IOC - PAV. HÉLIO E PEGGY PEREIRA	5X2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
327	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h -	4222-05	IOC - PAV. HÉLIO E PEGGY	5X2	2º Turno:	25h /Sem

		Seg à Sex - 2º turno		PEREIRA		12h às 17h	
328	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	CAMPUS MATA ATLÂNTICA	5X2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
329	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	CAMPUS MATA ATLÂNTICA	5X2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
330	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	PR - PAV. MOURISCO (CASTELO)	5X2	1º Turno: 7h às 12h	25h /Sem
331	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	PR - PAV. MOURISCO (CASTELO)	5X2	2º Turno: 12h às 17h	25h /Sem
332	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	IFF	5X2	1º Turno: 7h às 13h	30h /Sem
333	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	IFF	5X2	2º Turno: 13h às 19h	30h /Sem
334	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	IFF	5X2	1º Turno: 7h às 13h	30h /Sem
335	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	IFF	5X2	2º Turno: 13h às 19h	30h /Sem
336	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 1º turno	4222-05	IFF	5X2	1º Turno: 7h às 13h	30h /Sem
337	1	Ope. de Mesa Telefônica - 30h - Seg à Sex - 2º turno	4222-05	IFF	5X2	2º Turno: 13h às 19h	30h /Sem

5.3.1 Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas, conforme descritas abaixo, para O Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos *campi* da Fiocruz RJ.

Atribuições do Profissional:

Recepcionista: Responsável pelas atividades correspondentes à atuação do profissional Recepcionista, em cumprimento às exigências contratuais, conforme a área de execução do serviço, que asseguram a qualidade do serviço prestado e os procedimentos de segurança. Cabe à recepcionista:

- a. Apresentar-se no posto de serviço no horário operacional estabelecido pela unidade, respeitando os períodos de intervalo, devidamente uniformizada e identificada;
- b. Movimentar-se dentro do ambiente ou área de trabalho sem comprometer a estrutura do serviço e o atendimento ao público, de forma ordenada e com postura, sem prejuízo da qualidade do serviço;
- c. Fazer uso dos meios de comunicação das respectivas áreas de atuação somente para atender as demandas do serviço e somente passar informações aos visitantes inerentes ao serviço, evitando, assim, ações de engenharia social
- d. Não fazer uso de celulares em horário de expediente de trabalho ou qualquer outro tipo de aparelho sonoro e/ou eletrônico;
- e. Manter o seu ambiente de trabalho devidamente limpo e em condições adequadas ao serviço
- f. Comunicar ao vigilante local ou à GVSP/CSO e ao superior hierárquico qualquer ocorrência pertinente à segurança da unidade;
- g. Ser proativa, informar-se sobre os eventos do posto de trabalho previstos para a semana e agir de acordo com as normas da unidade em que é realizada a prestação de serviço;
- h. Fazer sempre a verificação dos seus equipamentos de trabalho, certificando-se das condições do seu posto de serviço;
- i. Ser receptiva aos funcionários, identificando-os com cordialidade e profissionalismo;
- j. Manter sempre a atenção no atendimento aos visitantes, identificando-os e direcionando-os de acordo com as normas da infraestrutura da unidade, bem como por recepcionar e encaminhar os participantes aos seus respectivos espaços e eventos dentro da instituição.
- k. Fazer o atendimento telefônico interno e externo do posto com equilíbrio emocional e qualidade comportamental;
- l. Receber e fazer o registro das correspondências no livro de controle de correspondências, assegurando que elas cheguem ao seu destinatário, em conformidade ao procedimento adotado na unidade em que realiza o serviço;
- m. Atender as solicitações do seu serviço com eficiência e eficácia;
- n. Certificar-se com os destinatários a viabilidade de poder ou não receber as visitas externas;
- o. Conduzir as visitas aos seus devidos destinatários com presteza e responsabilidade;
- p. Dispor da relação nominal dos departamentos e setores da unidade;
- q. Dispor da relação dos telefones dos serviços de emergências da região;
- r. Trabalhar em parceria com o profissional do serviço de portaria;
- s. Não sair do seu posto de serviço sem estar devidamente autorizada;
- t. Apoiar o serviço de portaria, quando da ausência do porteiro;
- u. Não consumir alimentos no posto de serviço;
- v. Não expor objetos pessoais como bolsas, carteiras, dinheiro, celular ou objetos de valor sobre a mesa do local de trabalho;
- w. Não realizar a guarda de objetos de terceiros no posto de trabalho;
- x. Não realizar mudanças no local de trabalho, retirando ou colocando objetos de decoração.
- y. Não se ausentar do posto de serviço nem deixar visitantes sozinhos no local;

- z. Não descuidar da apresentação pessoal. Todas as peças que compõem o uniforme devem ser usadas seguindo as normas, além disso, o profissional deve zelar pelas peças, as quais devem estar sempre limpas e bem passadas;
- aa. Em caso de acionamento do plano de contingência deverá manter-se focadas em cumprir as orientações previstas no protocolo de segurança da unidade ou nas determinações da GVSP /CSO.

Recepcionista - (Recepção Internas e Externas):

- a. Ser proativa, oferecer informações pertinentes sobre os eventos, locais, acessos dos locais de trabalho e agir de acordo com as necessidades de informações requeridas para acesso a unidade na qual pretende ter acesso;
- b. Não se ausentar do posto de serviço nem deixar visitantes sem informações solicitada informando o local do acesso pretendido;
- c. Não descuidar da apresentação pessoal. Todas as peças que compõem o uniforme devem ser usadas seguindo as normas, além disso, o profissional deve zelar pelas peças, as quais devem estar sempre limpas e bem passadas;
- d. Não sair do seu posto de serviço sem estar devidamente autorizada;
- e. Trabalhar em parceria com os profissionais do serviço de portaria, permanecendo em seu posto de serviço sem estar devidamente autorizada;
- f. Apoiar o serviço de portaria, quando da ausência do porteiro;
- g. Conduzir previamente as visitas aos porteiros com presteza e responsabilidade;
- h. Conduzir previamente as visitas aos porteiros com presteza e responsabilidade;

Porteiro

Responsável pelas atividades correspondentes à atuação do profissional Porteiro, em cumprimento às exigências contratuais, conforme a área de execução do serviço, que asseguram a qualidade do serviço prestado e os procedimentos de segurança. Cabe ao porteiro:

- a. Fazer o controle da saída de materiais diversos, observando o correto preenchimento da ficha de Autorização de Saída de Material e/ou Equipamento, seguindo criteriosamente os procedimentos adotados pela administração predial, atentando-se para a assinatura do responsável e carimbo;
- b. Acionar o responsável do setor ou departamento, comunicando a chegada de material, fazendo o devido registro no livro de ocorrência;
- c. Fazer o acompanhamento do recebimento de material quando forem utilizadas como acesso áreas de carga e descarga de materiais ou saídas de emergências;
- d. Não realizar a guarda de materiais quando da ausência do destinatário deles;
- e. Observar com muita atenção os tipos de embrulhos que chegam à recepção do prédio. No caso de identificar algum embrulho ou envelope sem a devida identificação, deve acionar a segurança da GVSP/CSO;
- f. Não receber materiais depois do término do expediente;
- g. Depois do término do expediente, a saída de material deverá somente ocorrer com a devida autorização de seus responsáveis e com o registro no livro de ocorrência do posto de serviço;
- h. Manter a guarda e o controle das saídas e entradas de chaves do claviculário, fazendo o registro do funcionário com nome e setor/departamento no Livro ou Ficha de controle de chaves, que deve ser entregue à administração predial;
- i. Auxiliar com profissionalismo o serviço de recepção, sempre que necessário;
- j. Contribuir com a integração da força de segurança, visando o apoio mútuo (recepcionista, telefonista, ascensorista e vigilante);
- k. Acompanhar diariamente a rotina do prédio, fazendo cumprir as normas e diretrizes vigentes;
- l. Executar todas as ações preventivas no início e término do expediente (rondas internas verificando a existência de portas e janelas abertas, luzes acesas, equipamentos ligados, resolvendo os casos possíveis e relatando todos os constatados no livro de ocorrências);

- m. Ter em mãos a listagem dos serviços de emergências do Campus Fiocruz (Brigada de Contingência, CFTV, NUST- Atendimento e NUST- Emergência).
- n. Manter a comunicação com a administração predial, viabilizando a operacionalidade do serviço;
- o. Registrar e informar todas as irregularidades ocorridas durante o seu plantão;
- p. Manter a atenção redobrada quanto à entrada de pessoas nos fins de semana e feriados (somente com a devida autorização);
- q. A atividade profissional após o expediente deverá ser acompanhada e ter seu término registrado no livro de ocorrências do posto de serviço;
- r. Se for identificada alguma pessoa suspeita transitando pelo prédio, deve acionar imediatamente a GVSP/CSO
- s. Somente se ausentar do posto de serviço devidamente autorizado pelos seus superiores hierárquicos (supervisores da empresa);
- t. Procurar manter as saídas de emergência do prédio desobstruídas, em condições de serem usadas em emergência;
- u. Os porteiros das portarias de acesso aos campi têm a responsabilidade de registrar a entrada e saída de veículos, anotando as respectivas placas e, em situação de contingência no Campus da Fiocruz, ajudar na orientação dos seus usuários quanto às ações de segurança;
- v. Porteiros situados nas áreas de estacionamento deverão manter a observação na respectiva área e fiscalizar a correta utilização da área, acionando a GVSP/CSO em caso de haver algum dano ao patrimônio público ou do usuário, bem como deverão ter o devido conhecimento das ações de segurança do Plano de Contingência do Campus Fiocruz inerentes ao seu local de atuação;
- w. Não fumar no posto de trabalho, conforme determinado na Lei Estadual nº 5517, de 17 de agosto de 2009; na Lei Federal nº 9.294, de 15 de julho de 1996; e nos Decretos nº 2.018, de 1º de outubro de 1996 e o nº 8.262, de 31 de maio de 2014, que as regulamentam;
- x. Movimentar-se dentro do ambiente ou área de trabalho sem comprometer a estrutura do serviço e o atendimento ao público, de forma ordenada e com postura, sem prejuízo da qualidade do serviço; ademais, não sair do posto de serviço sem estar devidamente autorizado;
- y. Não fazer uso de aparelhos eletrônicos (celulares, tablets, notebook, televisão, rádio etc.) em horário de expediente de trabalho ou qualquer outro tipo de aparelho sonoro;
- z. Não consumir alimentos no posto de serviço;
- aa. Os profissionais situados nas áreas de estacionamento devem orientar os usuários em relação às vagas do estacionamento destinadas a pessoas com deficiência, acionando a GVSP/CSO para solicitar apoio, caso necessário;
- ab. Os profissionais situados nas áreas de estacionamento devem observar as não conformidades nos veículos estacionados (vidro aberto, farol aceso, rádio ligado etc.), acionando a GVSP/CSO caso necessário;
- ac. Ter o devido conhecimento das ações de segurança do Plano de Contingência do Campus Fiocruz inerentes ao seu posicionamento e local de atuação.
- ad. Em caso de acionamento do plano de contingência deverá manter-se focado em cumprir as orientações previstas no protocolo de segurança da unidade ou nas determinações da GVSP /CSO

Ascensorista

Responsável pelas atividades correspondentes à atuação do profissional Ascensorista, em cumprimento às exigências contratuais, conforme a área de execução do serviço, que asseguram a qualidade do serviço prestado e os procedimentos de segurança. Cabe ao ascensorista:

- a. No posto de trabalho, estar sempre identificado (crachá) e uniformizado (uso obrigatório);

- b. Realizar o controle, o tráfego de usuários e visitantes nos elevadores;
- c. Manter o funcionamento dos elevadores em perfeito estado, comunicando ao Serviço de Infraestrutura ou Administração da Unidade qualquer necessidade de reparo/manutenção por alteração ou disfuncionalidade do equipamento quando detectado risco aos passageiros;
- d. O profissional do turno da manhã só deverá deixar o posto de trabalho após a rendição. No caso de atraso da rendição, o profissional deve comunicar o fato ao Serviço de Infraestrutura ou Administração do prédio e ao Preposto do contrato;
- e. Não exercer atividades que não sejam compatíveis com as atribuições de ascensorista. Em caso de dúvidas, solicitar orientação ao Preposto da empresa;
- f. Ficar atento às normas de segurança que se referem ao peso e ao número de pessoas e mercadorias que comportam dentro do elevador, respeitando os limites estabelecidos;
- g. Reportar-se ao serviço de segurança da instituição todas as vezes que a segurança física do prédio ou de qualquer usuário for ameaçada por elemento estranho ou por qualquer pessoa pertencente ao quadro institucional;

Operador de Mesa Telefônica

Responsável pelas atividades correspondentes à atuação do profissional Operador de Mesa Telefônica, em cumprimento às exigências contratuais, conforme a área de execução do serviço, que asseguram a qualidade do serviço prestado e os procedimentos de segurança. Cabe a Operador de Mesa Telefônica:

- a. Operar mesa telefônica ou equipamento semelhante;
- b. Atender as chamadas telefônicas internas e externas de maneira formal e cordial, informando o nome da unidade e /ou setor, cumprimentando e identificando-se;
- c. Transferir e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais de acordo com a solicitação, quando devidamente autorizado;
- d. Auxiliar os clientes, fornecendo informações inerentes ao posto de trabalho;
- e. Nos postos de serviço localizados na área de saúde, onde são desenvolvidas atividades hospitalares e ambulatoriais, as telefonistas poderão realizar o agendamento e marcação de exames e/ou consultas.
- f. Apresentar-se no posto de serviço no horário operacional estabelecido pela unidade, respeitado os períodos de intervalo, estando sempre identificado (crachá) e devidamente uniformizado não se ausentando do seu posto sem estar devidamente autorizado;
- g. Comunicar ao Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial (DVSP) toda vez que houver situação de risco ao Patrimônio ou usuários da Instituição;
- h. Ser receptiva aos funcionários, identificando-os com elegância e profissionalismo sendo proativa e agindo de acordo com as normas da unidade em que é realizada a prestação de serviço;
- i. Fazer sempre a verificação dos seus equipamentos de trabalho, certificando-se das condições do seu posto de serviço não exercendo atividades que não sejam compatíveis com as atribuições de telefonista;
- j. Dispor da relação nominal dos departamentos e setores da unidade, bem como relação dos telefones dos serviços de emergências da região;
- k. Não fumar no posto de trabalho, conforme determinado na Lei Estadual nº 5517, de 17 de agosto de 2009; na Lei Federal nº 9.294, de 15 de julho de 1996; e nos Decretos nº 2.018, de 1º de outubro de 1996 e o nº 8.262, de 31 de maio de 2014, que as regulamentam;
- l. Não consumir alimentos no posto de serviço e não fazer uso de aparelhos eletrônicos (celulares, tablets, notebook, televisão, rádio etc.) ou qualquer outro tipo de aparelho sonoro no horário de expediente;
- m. Manter o seu ambiente de trabalho devidamente limpo e em condições adequadas ao serviço, não expondo objetos pessoais como bolsas, carteiras, dinheiro, celular ou objetos de valor sobre a mesa do local de trabalho não procedendo à guarda de objetos de terceiros no posto de trabalho.

Qualificação Requerida para Recepcionista:

- Idade mínima de 18 anos;
- Conhecimento dos aplicativos básicos de informática;
- Escolaridade Mínima: ensino médio completo;
- Experiência profissional;
- Boa dicção, fluência verbal;
- Cuidados com apresentação pessoal;
- Senso de responsabilidade e conduta proativa;
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Habilidade para lidar com o público;
- Aptidão física para o exercício da função;
- habilidade na fala e na escrita em língua Inglesa **(para recepcionista bilíngue)**.
- Apresentar certificado de conclusão de língua Inglesa **(para recepcionista bilíngue)**.

Recepcionista - (Recepção Externas)

- a. Idade mínima de 18 anos;
- b. Escolaridade Mínima: ensino médio completo;
- c. Experiência profissional;
- d. Boa dicção, fluência verbal;
- e. Cuidados com apresentação pessoal;
- f. Senso de responsabilidade e conduta proativa;
- g. Facilidade de relacionamento interpessoal;
- h. Habilidade para lidar com o público;
- i. Aptidão física para o exercício da função;
- j. Qualificação Requerida para Porteiro:
- k. Idade mínima de 18 anos;
- l. Conhecimento dos aplicativos básicos de informática;
- m. Escolaridade Mínima: Desejável ensino médio completo;
- n. Experiência profissional;
- o. Boa dicção, fluência verbal;
- p. Cuidados com apresentação pessoal;
- q. Senso de responsabilidade e conduta proativa;
- r. Facilidade de relacionamento interpessoal;
- s. Habilidade para lidar com o público;
- t. Aptidão física para o exercício da função;
- u. Qualificação Requerida para

Operador de Elevador

- a. Idade mínima de 18 anos;
- b. Apresentar Certificado de conclusão do curso de operador de elevador emitido por instituição credenciada pelos órgãos competentes;
- c. Escolaridade Mínima: ensino médio completo;
- d. Experiência profissional comprovada;
- e. Boa dicção, fluência verbal;
- f. Cuidados com apresentação pessoal;
- g. Senso de responsabilidade e conduta proativa;
- h. Facilidade de relacionamento interpessoal;
- i. Habilidade para lidar com o público;
- j. Aptidão física para o exercício da função;
- k. Cuidados com apresentação pessoal;
- l. Senso de responsabilidade e conduta proativa;

- m. Facilidade de relacionamento interpessoal;
- n. Habilidade para lidar com o público;
- o. Aptidão física para o exercício da função;

Qualificação Requerida para o Supervisor de Portaria e Atendimento ao Público:

- Idade mínima de 21 anos;
- Conhecimento dos aplicativos básicos de informática;
- Escolaridade Mínima: ensino médio completo;
- Experiência profissional na área de atuação;
- Boa dicção, fluência verbal e escrita;
- Boa estabilidade emocional;
- Cuidados com apresentação pessoal;
- Senso de responsabilidade e conduta proativa;
- Facilidade de relacionamento interpessoal;
- Habilidade para lidar com o público;
- Aptidão física para o exercício da função;
- Bons antecedentes pessoais e profissionais;
- Capacidade de liderança para trabalho em equipe. Capacidade de liderança para trabalho em equipe.
- Polidez no trato com os colegas e público;
- Disponibilidade de horário para trabalhar em turnos alternados quando necessário;
- Ser habilitado a conduzir veículo e apresentar carteira de Habilitação, categoria B.

5.3.2 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.3 Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, ou seja diferenciados por categoria, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- O uniforme deverá compreender as peças do vestuário que constam na Planilha de Custos e Formação de Preços e conforme o que consta do Apêndice II.
- Fornecer conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos de apresentação. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

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

5.3.4 Quando da ausência do profissional do posto, a empresa prestadora dos serviços terá **até 2 (duas) horas** para fazer a cobertura, utilizando outro profissional.

5.4 Meio de Transporte para supervisão

5.4.1 A empresa Contratada é responsável por disponibilizar um Meio de Transporte para rondas internas e externas, bem como para apoio logístico à supervisão dos postos de trabalho. A contratada deverá identificar o veículo com a logomarca da empresa.

5.4.2 A licitante poderá optar pela aquisição ou locação do veículo como meio de locomoção para a supervisão, **devendo preencher na planilha de custos e formação de preços apenas 01 (uma) das opções apresentadas.**

5.4.3 A título de cooperação, destaca-se que poderá ser utilizado, pela contratada, um veículo em perfeitas condições de uso, o qual deve possuir menos de 05 (cinco) anos de fabricação. Este veículo deve possuir capacidade de lotação máxima para 05 (cinco) pessoas, possuindo seguro, proteção contra as intempéries e outras condições previstas na Segurança do Trabalho e, na Lei nº 14.071 de 13 de outubro de 2020 (atual Código de Trânsito Brasileiro).

5.4.4 A licitante poderá atender como meios de transporte para a execução dos serviços, como sendo próprio ou locado. Além disso, é recomendado que o veículo possua rastreamento veicular para maior controle dos gastos efetivos e dos km rodados diários.

5.4.5 Caso a licitante opte pela aquisição ou locação do veículo, como meio de transporte, a condução do veículo ficará sob a responsabilidade do supervisor lotado no Campus Manguinhos, que deverá ser habilitado e terá por obrigação assegurar que esteja em condições de uso para locomoção de pessoas e deslocamento de materiais envolvidos nos trabalhos da contratada.

5.4.6 O veículo utilizado atualmente para atender a supervisão é Fiat 1.0 Flex. A licitante poderá utilizar outro modelo que considere adequado para a execução do serviço, o qual o combustível deverá ser Álcool ou Elétrico.

5.4.7 Todas as atividades da supervisão relativas a deslocamentos em geral, serão de responsabilidade da contratada, incluindo os horários inopinados (diurnos e noturnos) nos campi da Fiocruz - RJ. Quanto estimativa de custos que envolvem todas as despesas decorrentes da operação do veículo (eventuais pedágios) e manutenção, inclusive combustíveis, óleos, lubrificantes, seguro são de responsabilidade da contratada, para efeito de previsão, a média diária de utilização do veículo é de até 90 km total /dia. para efeito de estimativa de custos pela Administração, foi considerado o custo de locação do veículo, conforme disposto na planilha de custos e formação de preços. A licitante poderá utilizar outro meio de locomoção que considere adequada para a execução do serviço, como por exemplo, veículos locados, táxi ou uber.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 A demanda do órgão descreve os horários e as funções para os serviços solicitados, com prestação de serviço de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, e aos sábados, se necessário, das 8h às 12h.

5.5.2 As funções incluem supervisores, porteiros, recepcionistas, ascensoristas e telefonistas, com variações nos turnos e escalas, como 12x36 (diurno e noturno), conforme estabelecido nas tabelas do item 5.3 deste Termo de Referência.

5.6 Benefícios:

5.6.1. De acordo com a Lei Federal nº 7.418 de 16/12/1985, alterada pela Lei Federal nº 7.619, de 30/09/1987, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247, de 17/11/1987, todo trabalhador no território nacional tem direito ao custo de seu transporte coletivo para seu deslocamento de ida/volta ao trabalho.

5.6.2 A Contratada fornecerá até o último dia útil do mês anterior auxílio - transporte no real valor das despesas de deslocamento residência – trabalho – residência.

5.7 Com o intuito de estabelecer o princípio da isonomia da licitação, bem como estabelecer o valor para pagamento do auxílio transporte, a contratada deverá cotar, obrigatoriamente, o valor referente ao Bilhete Único Intermunicipal para ida e volta para todos os profissionais dos postos de trabalho, no valor de 2 x R\$ 8,55 (oito reais e cinquenta e cinco centavos);

5.7.1 Para os postos de 5x2 (segunda à sexta) deverão ser cotados, obrigatoriamente, 23 dias de execução dos serviços, já incluído 6% de desconto sobre o salário base do profissional.

5.7.2 Para os postos de turnos de escala 12x36 (segunda à segunda) deverão ser cotados, obrigatoriamente, 16 dias de execução dos serviços, já incluído 6% de desconto sobre o salário base do profissional.

5.7.3 Para os postos de turnos de escala 6x1 (segunda à sábado) deverão ser cotados, obrigatoriamente, 26 dias de execução dos serviços, já incluído 6% de desconto sobre o salário base do profissional.

5.7.4 Para efeito de pagamento, serão considerados apenas os dias efetivamente trabalhados.

5.8 As despesas decorrentes do auxílio transporte para os profissionais que ultrapassarem o limite estabelecido no item anterior, deverá ser arcada pela empresa contratada, sem ônus à Fiocruz.

5.9 Fica a cargo da contratada definir junto aos seus funcionários as modalidades de transporte público para deslocamento até o local da execução dos serviços, considerando as seguintes variações para efeito de pagamento: trens urbanos ou metrô; ônibus municipais e intermunicipais.

5.10 O valor que será pago à contratada pelo auxílio - transporte será o mesmo efetivamente pago ao trabalhador, respeitado o limite do item deste Termo de Referência.

5.11 Será descontada do custo supracitado, a contrapartida de 6% sobre o salário do trabalhador, exceto quando esta contrapartida for alterada pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional.

5.12 A Contratada deverá fornecer, até o último dia útil do mês anterior, o auxílio-alimentação /refeição em valor igual ou superior ao estabelecido pela Administração, conforme especificado na

planilha de custos e formação de preços. O valor do auxílio-alimentação foi determinado com base nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho: SEAC - RJ 2024/2025, Petrópolis 2023/2024, SINTEL RJ 2024/2025 e Cabineiros 2024/2025.

5.12.1 Para efeito de estimativa do **auxílio alimentação/refeição, por isonomia**, a licitante deverá cotar obrigatoriamente 23 dias de execução dos serviços.

5.13 A Contratada deverá incluir outros benefícios contemplados na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria pois, caso existam, deverão estar previstos na proposta de preços e justificados.

5.14 A contratada deverá apresentar a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT juntamente com a sua proposta de preços final.

Remuneração:

5.15 Em relação à remuneração mínima dos profissionais alocados na prestação dos serviços, a Contratada deverá pagar salários em valor igual ou superior ao estipulado pela Administração, conforme detalhado na planilha de custos e formação de preços. Os valores salariais foram definidos com base nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho: SEAC-RJ 2024/2025; para os postos de Recepcionista, Porteiro e Supervisão; SEAC Petrópolis 2023/2024, para os postos de Recepcionista e Porteiro de Petrópolis; SINTEL 2024/2025 para o Posto de Operador de Mesa Telefônica e para o Ascensorista, Sindicato dos Cabineiro do RJ - CCT 2024 /2025;

OBS.: Com relação aos salários e benefícios dos profissionais alocados em Petrópolis, será adotada como base a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do SEAC Petrópolis 2023/2024, considerando que a CCT 2024/2025 ainda não foi homologada. Vale destacar que, uma vez publicado o Edital da licitação, mesmo que a nova CCT 2024/2025 venha a ser homologada, o processo licitatório seguirá normalmente. O vencedor cuja proposta for homologada terá o direito à repactuação dos custos decorrentes da CCT 2024/2025.

5.15.1 Uma vez publicado o Edital da licitação, eventuais homologações de novas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) não interromperão o andamento do processo licitatório. O licitante vencedor, cuja proposta for homologada, terá o direito à repactuação dos custos decorrentes da nova CCT a ser utilizada.

5.15.2 Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido pela administração, deverá ajustar a sua proposta no prazo definido no Edital.

5.15.3 O não atendimento à solicitação do justo do salário no prazo fixado no Edital ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta da licitante.

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

5.16 As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, cujos benefício estejam 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, excetuando-se os valores referentes aos Salários e Auxílio de Alimentação.

5.16.1 A contratada deverá apresentar a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT juntamente com a sua proposta de preços final.

5.16.2 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

5.17 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados. 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.

5.18 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, nas conformidades iniciais, sendo que para correção dos custos dos insumos, prevalecera o IPCA e a ANP para combustível.

5.19 Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

5.20 No caso de a proposta da licitante o salário for inferior ao piso salarial estabelecido pela administração, será obrigada ajustar a sua proposta.

5.21 O salário pago ao empregado não poderá, em nenhuma hipótese, ser inferior ao piso definido pela Administração, independente dos demais benéficos regidos na Convenção Coletiva.

5.22 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.

5.23 No caso de prorrogação contratual, decorridos 12 meses, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal com antecedência de 15 dias, o cronograma de férias dos profissionais vinculados ao Contrato, assim como, os dados dos profissionais que os substituirão;

5.24 Manter, permanentemente, o contingente laborativo na quantidade necessária estabelecida, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais, atendendo o perfil profissional requerido, em prazo hábil a resguardar a incolumidade, a continuidade e a pontualidade dos serviços.

5.25 Respeitar o prazo máximo para cobertura da mão de obra ausente por qualquer motivo (falta, férias, licença etc.) de 1 (uma) hora, a contar do início do horário estabelecido para o posto de serviço, sob pena de incorrer nas sanções previstas existentes no edital, por descontinuidade da prestação do serviço.

5.26 Substituir, no prazo acima mencionado, em caso de eventual ausência o empregado do posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

5.27 Os postos de trabalho que porventura estiverem descobertos, depois do prazo de tolerância de 1 (uma) hora, após o início do turno de trabalho, serão glosados no faturamento mensal a título de falta, sofrendo ainda impactos na avaliação da qualidade do serviço, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

5.28 A Contratada deverá cumprir a CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e, portanto, deverá apresentar, sempre que solicitado, documentações que evidenciem o cumprimento da Legislação vigente, como: Carteiras de Trabalho, comprovante de depósito de férias etc. Os prazos para a apresentação das documentações solicitadas estarão descritos no documento de solicitação enviado, pelo Fiscal, à Contratada.

5.29 A Contratada deverá provisionar o percentual **de 40% de insalubridade nas planilhas de custo**, visando à sustentabilidade jurídico - financeira e isonomia entre os licitantes. Neste caso a Administração adotou-se como padrão o risco máximo de "40% de insalubridade". Contudo, sua efetiva permanência como custo e correta distribuição dos percentuais versus graus de risco para fins de faturamento, condicionar-se-á ao(s) grau(s) de risco apontado(s) em Laudo Pericial, emitido por Engenheiro ou Médico do trabalho devidamente credenciado no MTE. O pagamento efetivo do adicional só poderá ocorrer baseado nesse laudo, entregue à Fiscalização do contrato. Caso o laudo indique que não há exposição a riscos insalubres na totalidade dos postos ou se a insalubridade for apenas para alguns postos, as planilhas deverão ser alteradas para que o adicional contemple apenas o indicado, devendo haver à revisão dos custos contratuais.

5.30 A contratada deverá apresentar nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, e anualmente, o PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Apresentar nos primeiros 30 (trinta) dias o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional de cada trabalhador do contrato no momento de ocupação do posto de serviço e anualmente, em conformidade com a norma; Providenciar laudo de insalubridade e/ou periculosidade para verificar a ocorrência de exposição de riscos dos postos contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do primeiro dia da vigência contratual.

5.31 O salário-mínimo vigente deverá ser considerado como base de cálculo da referida insalubridade, exceto se estipulado outro indexador em Convenção Coletiva de trabalho utilizada pela licitante.

5.32 A empresa deverá elaborar a sua proposta segundo o REGIME DE TRIBUTAÇÃO a qual estará enquadrada durante a execução do contrato, não podendo se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.32.1 O preço ofertado pelos licitantes deve ser comprovadamente suficiente para cumprir suas obrigações legais, sociais e tributárias.

5.33 Em caso de prorrogação de vigência contratual, as seguintes prerrogativas de direitos deverão ser seguidas:

5.33.1 Amortização dos percentuais do Aviso Prévio Indenizado (API) de 0,42% para 0,042% e Aviso Prévio Trabalhado (APT) de 1,94% para 0,194%, em cumprimento as orientações dos órgãos de controle e determinação legal.

5.33.2 Apresentar o RAT Ajustado para atualização da planilha de custos e formação de preços.

5.33.3 Amortizar ou excluir as rubricas constantes dentro do módulo "Custo de Reposição do Profissional Ausente", alocada no módulo 4, da planilha de custos, caso seja identificado que não houve este gasto, conforme provisionado, ou ainda encaminhe novos dados estatísticos do período que justifique a manutenção ou alteração dos percentuais mencionados.

5.33.4 Em caso de renovação contratual, caso a Contratada seja optante pelo regime de tributação de incidência não cumulativa (Lucro Real) deverá apresentar o demonstrativo de apuração de contribuições sociais, demonstradas através da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) ou documentação equivalente, comprovando que os percentuais dos tributos adotados correspondem à média dos percentuais efetivos rec

5.34 Contratada deverá responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

5.35 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.35.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.35.1.1 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.36 A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como, alimentação, transporte encargos sociais previstos na legislação vigente e demais benefícios, decorrentes da contratação dos serviços como empregadora;

5.36.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7 A Contratada está obrigada a o manter preposto da empresa diariamente no local da execução do objeto.

6.7.1. O preposto não poderá ser nenhum dos profissionais mencionados no item 5.3 do Termo de Referência.

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

6.9 Na reunião de partida a contratada fornecerá os meios necessários à comunicação direta de acesso ao preposto.

6.10 O preposto deverá estar em permanente contato com a fiscalização do contrato visando o repasse diário das informações referentes à execução dos serviços.

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.13 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.14 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.15 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.16 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.17 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.18 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.19 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.20.1 as rotinas pré-estabelecida em reunião de partida que ocorrerá em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

6.20.2 do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada; e

6.20.3 do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.21 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.23 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.24 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.25 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.26 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.27 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.28 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.29 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.30 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.31 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.31.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.31.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.31.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.31.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.32 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.33 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.34. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.34.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.34.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.35 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.36 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.37 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.38 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

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

6.38.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

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

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

6.38.7 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.38.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

6.39 entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

6.39.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale - alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, do disposto pela administração ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

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

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

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

6.39.10 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.41 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

6.42.1.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.42.1.2.1 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.42.1.2.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.42.1.2.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.42.2.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.44 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.59 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.60 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.63 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.63.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.63.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.64 As compensações de jornada limitam-se:

6.64.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.64.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.65 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.66 Cabe ao gestor do contrato:

6.66.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.66.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.66.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.66.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.66.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.66.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.67 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITERIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice III, deste TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Apêndice III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

7.4.2.1.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) define e padroniza a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços estabelecendo as bases para manter e melhorar qualidade dos serviços através de um ciclo constante de acordos, monitoramento, relatórios e melhoria dos níveis de serviço indicando às principais irregularidades /impropriedades pertinentes a prestação dos serviços, podendo ser aplicada à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento e as punições previstas em contrato.

7.4.3 A avaliação dos serviços executados será realizada de forma periódica, a fim de gerar relatórios mensais pela Fiocruz. Esses relatórios poderão servir como fator redutor dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, em conformidade com as alíquotas obtidas nas avaliações.

7.4.4 Serão considerados para efeito financeiro a seguinte forma de medição:

7.4.4.1 Medição - não produziu os resultados acordados 1: Glosas pelas Faltas não cobertas diariamente nos postos de trabalho levando em consideração o valor dos custos dos profissionais dividido pelas quantidades de dias de execução previstos no mês, chegando assim a um valor líquido o qual será aplicado o IMR. Exemplo: = (custo do profissional/dias de execução no mês).

7.4.4.2 Medição 2: deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada - Avaliação por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual poderá descontar mensalmente da empresa Contratada a alíquota de até 10% do valor total da fatura pelo não alcance das metas pré-estabelecidas na execução dos serviços, sendo 5% para as avaliações em decorrência da apresentação pessoal e postura dos profissionais durante o exercício de suas atividades, bem como a organização do espaço de trabalho, uso do uniforme e crachá, entre outros, realizadas pela fiscalização do contrato, e 5% para as avaliações das Ordens de Serviços realizadas pelos

usuários/requisitantes por meio do sistema interno de gestão da Cogic, denominado DiracWeb. As Ordens de Serviços (OS) não avaliadas pelos usuários serão consideradas como aprovadas e aquelas consideradas como ruim ou péssimo serão consideradas como reprovadas.

7.4.5 A fiscalização do contrato realizará a consolidação mensal dos resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicando para a CONTRATADA os indicadores de não conformidade verificados no período e informando os valores a serem faturados com base na Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.4.6 A FISCALIZAÇÃO irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificado desconformidade contínua da prestação do serviço à qualidade exigida.

7.4.7 Nas avaliações realizadas será atribuída ao formulário de avaliação da qualidade dos serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Ruim” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 9 a 10; 6 a 8; 3 a 5 e 0 a 2 para cada item avaliado de acordo com o número de ocorrências, conforme tabela abaixo a qual define as pontuações para o Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Ótimo Bom Ruim Péssimo 9 a 10 (de nove a dez); pontos 6 a 8 (de seis a oito); pontos 3 a 5 (de três a cinco) pontos 0 a 2 (de zero a dois) pontos.

ÓTIMO	BOM	RUIM	PÉSSIMO
9 a 10 (de nove a dez) pontos	6 a 8 (de seis a oito) pontos	3 a 5 (de três a cinco) pontos	0 a 2 (de zero a dois) pontos

ÓTIMO - Refere-se à conformidade/atendimento total dos critérios.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios.

RUIM - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios.

ÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios.

7.4.8 O modelo de formulário utilizado para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice III, deste TR, nas dependências da Fiocruz poderá ser atualizado, revisto ou sofrer adequações dos serviços quando necessário, sendo uma decisão conjunta entre a CONTRATADA e CONTRATANTE durante a execução contratual.

7.4.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que será aceita ou não pela FISCALIZAÇÃO do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4.10 A CONTRATADA deverá manter registros, controles e informações das adequações de pagamento (descontos) realizadas em sua fatura mensal pelo não atendimento das metas estabelecidas, divulgando a FISCALIZAÇÃO do contrato as medidas tomadas para corrigir as inconformidades encontradas nas unidades atendidas.

7.4.11 Objetivando a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados.

7.4.12 A CONTRATADA, após notificação e ciência das não conformidades encontradas, deverá estipular prazo em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO do contrato para solucionar as falhas apontadas que foram causa de desconto na fatura anterior.

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

7.4.13.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do índice de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

7.37 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.38.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.38.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.39 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.39.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.41 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.42 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.43 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a

Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.44 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.44.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.44.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.44.2.1 Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação[A3] .

7.44.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.45 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA - Índice de Preço Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:**

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.46 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.47 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.48 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.49 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.50 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.51 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.52 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.54 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.55 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.56 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.57 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços **em até 60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.58 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.59 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.61 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.62 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.63 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.63.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7.64 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.65 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.67 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.68 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.69 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.71 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Conta - Depósito Vinculada

7.78 Na presente contratação, a conta - depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

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

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

7.82.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.82.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de (0,02 por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (24) dias.

8.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de zero virgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5 (zero virgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0, (zero virgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5 (zero virgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.FORMA/CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será execução por custos unitários por postos de trabalho.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1 valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenção(s) Coletivas de Trabalho, utilizadas como paradigmas:

9.5.1 Os valores **salariais** foram definidos com base nas seguintes Convenções Coletivas de Trabalho: **SEAC-RJ 2024/2025**; para os postos de **Recepcionista, Porteiro e Supervisão**; **SEAC Petrópolis 2023/2024**, para os postos de **Recepcionista e Porteiro de Petrópolis**; **SINTEL 2024 /2025** para o Posto de **Operador de Mesa Telefônica** e para o **Ascensorista, Sindicato dos Cabineiro do RJ - CCT 2024/2025**, os quais seguem a regras enunciadas no item 9.5.

9.5.2 **auxílio alimentação**: **SEAC-RJ 2024/2025**; **SEAC Petrópolis 2023/2024**; **SINTEL 2024/2025 e Sindicato dos Cabineiro do RJ - CCT 2024/2025**, os quais seguem a regras enunciadas no item 9.5.;

9.5.3 Os benefícios de natureza trabalhista ou social, serão os definidos nas Convenção(s) Coletivas de Trabalho e/ou acordo coletivo aplicável, a qual o licitante estiver vinculada.

Exigências de habilitação

9.6 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.10 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A2]

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

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

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

9.14 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.15 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.20 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.25 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.26 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

9.26.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

9.28 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.32 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico - Operacional

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

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

9.34.1 Deverá haver a comprovação da experiência de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.34.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de profissionais a serem contratados, ou seja, **248 (duzentos e quarenta e oito)** profissionais.

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

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

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

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

9.38 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local situado nas Regiões do Município do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

9.40 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.41 Em sendo assim, é admitida a participação de empresas organizadas sob a forma de consórcio, nas conformidades do art.15 observada as seguintes normas:

9.41.1 comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

9.41.2 indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

9.41.3 admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

9.41.4 impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

9.42 responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

9.43 Para participação de consórcio, será exigido:

9.43.1 O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

9.43.2 O acréscimo previsto não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.43.3 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos exigidos na Lei 14.133/2021.

9.43.4 Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

9.43.5 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 TABELA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE MEDIDA	Qtda. DE PROFISSIONAIS	VALOR TOTAL
1	Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ.	8729	POSTO DE TRABALHO	496	R\$ 42.570.969,50

10.2 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 42.570.969,50 (quarenta e dois milhões, quinhentos e setenta mil, novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos apostos na tabela contida no item 10.1 acima.

10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Subunidade: Coordenação de Serviços Operacionais
- Projeto: 0032.2000.565.00013 - Proc: 367/2024-22 - Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ.
- Iniciativa/Programa Temático: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade de Custeio
- Finalidade: 565 – Gestão Administrativa
- Programa de Trabalho: 10122003220000033
- Fonte de Recurso: 1001000000
- Elemento de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra Subelemento: 33.90.37 – 01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.
- Classe: 851
- Código PDM: 8729
- DFD: 336/2024

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

1. Responsáveis

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

FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU

Membro da comissão de contratação

JORGE DE OLIVEIRA CARIUZ

Membro da comissão de contratação

CLAUDIONOR DA SILVA LIMA

Membro da comissão de contratação

DARCY RODRIGUES DA SILVA

Equipe de apoio

DENISE DE BARROS RIBEIRO GARCIA

Equipe de apoio

EDUARDO ROSA SANTANA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apendice I ETP 60_2024.pdf (723.48 KB)
- Anexo II - Apendice II_ Uniforme e EPIS_Materiais.pdf (961.44 KB)
- Anexo III - Apendice III_ IMR Avaliacao_Digital_Servicos de portaria e atendimento ao publico (1).pdf (127.04 KB)

Estudo Técnico Preliminar 60/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 25389.000367/2024-22

2. Introdução

A Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz é uma instituição vinculada ao Ministério da Saúde, que abriga enorme diversidade de atividades, incluindo o desenvolvimento de pesquisas; a prestação de serviços hospitalares e ambulatoriais de referência em saúde; fabricação de vacinas, medicamentos, reagentes e kits de diagnóstico; o ensino e a formação de recursos humanos; a informação e a comunicação em saúde, ciência e tecnologia; o controle da qualidade de produtos farmacêuticos e serviços de saúde e a implementação de programas sociais. Nesse contexto, servidores e outros profissionais de diversas áreas de conhecimentos técnicos atuam no atendimento às necessidades da sociedade, nos vários Campi da Instituição no Brasil e no exterior. O Campus Manguinhos localizado na cidade do Rio de Janeiro abriga a matriz da Ciência em Saúde Pública no Brasil, necessitando de condições sanitárias adequadas a tais funções. A atuação da Fiocruz no cenário nacional tem contribuído para a melhoria da qualidade de vida da população brasileira, para a redução das desigualdades sociais e para a dinâmica nacional de inovação, tendo como valor central a defesa do direito à saúde e da ampla cidadania. A Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic) é responsável pela gestão da infraestrutura da Fiocruz e está presente em todas as atividades da Instituição. Sua missão é de prover conhecimentos e soluções sustentáveis de infraestrutura para a Fiocruz.

3. Descrição da necessidade

A Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (COGIC) é responsável pela gestão da infraestrutura da Fiocruz e está presente em todas as atividades da Instituição. Sua missão é de prover conhecimentos e soluções sustentáveis de infraestrutura para a Fiocruz.

Nesse contexto, a necessidade de execução da Contratação de Serviços de Portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência é essencial, tendo em vista a salvaguarda e segurança do patrimônio público federal, da pesquisa científica, dos servidores, colaboradores, prestadores de serviço, alunos, pacientes e usuários das diversas edificações que compõem os campi da Fiocruz no Rio de Janeiro.

A atual demanda tem como objetivo atender às necessidades da Contratação de Serviços de Portaria e atendimento ao público nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, Composto por - **(Porteiro, recepcionista, Ascensorista e Operador de Mesa Telefônica)**, serviços que compõem o controle de acesso e atendimento ao público às edificações, de pessoas, de autorização para entrada de visitantes, de informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências, controle de entrada e saída de materiais e/ou equipamentos e informações virtuais nas diversas edificações da instituição de forma a assegurar o máximo necessário para a segurança das instalações, e garantir informações precisas, nos campi Fiocruz Rio de Janeiro.

Nesse cenário, as atividades são desenvolvidas conforme síntese dos serviços abaixo descritos:

- **Serviços de atendimento nas recepções:** Atendimento ao público interno e externo nos campi da FIOCRUZ-RJ, atendimento de telefone, controle de entrada e saída de visitantes bem como a movimentação nas edificações. Esse profissional fornece informações e orienta a circulação das pessoas e visitantes.

- **Serviços de primeiro atendimento - (Recepcionistas Externas):** Esse profissional é responsável pelo primeiro contato com o público externo da Fiocruz RJ, oferecendo um atendimento inicial eficiente e seguro. Atua nas áreas externas das portarias, recebendo visitantes, colaboradores e prestadores de serviços, em conformidade com os procedimentos institucionais. Deve fornecer informações e orientações claras sobre o local, direcionando o público de maneira adequada. Além disso, é essencial que o profissional se mantenha atualizado sobre as informações institucionais e eventos, assegurando um suporte preciso e contribuindo para a preservação da imagem da instituição.

Para a execução dessas atividades, é necessário que a contratada forneça um tablet à recepcionista externa, além de um balcão tipo estande com guarda-sol, mesa, cadeira e armário, conforme descritos na planilha de custos e formação de preços. O uso do tablet permitirá ao profissional acesso rápido e em tempo real às informações institucionais, como localização de salas, eventos em andamento e procedimentos internos, garantindo respostas precisas e atualizadas.

Os equipamentos também facilitarão a orientação e o direcionamento de visitantes e colaboradores, melhorando a experiência de chegada e integração na Fiocruz RJ. Além disso, atenderão aos requisitos mínimos de exposição a agentes físicos e fatores ergonômicos inerentes à atividade. A capacidade de atualizar informações em tempo real permitirá que a recepcionista esteja sempre informada sobre mudanças e eventos, refletindo uma imagem atualizada e profissional da instituição.

- **Serviços de atendimento nas portarias:** Esse profissional realiza controle de acesso físico de pessoas, objetos, bens e veículos, com a finalidade de auxiliar na prevenção de furtos, roubos ou danos ao patrimônio. Além disso, exerce funções básicas de orientações e registros, realiza atividades relacionadas a Portaria.

- **Serviços de Operador de Elevador:** Esse profissional opera e verifica o funcionamento dos elevadores no Castelo Mourisco e os da Unidade Hospitalar Instituto Fernandes Figueira - IFF, registra-se que o Castelo Mourisco é uma edificação que possui uma grande população flutuante, devido às visitas abertas à população e abriga salas de exposição e a Biblioteca de Obras Raras, integrando o circuito de visitação oferecido pelo Museu da Vida da Casa de Oswaldo Cruz, além de ainda ser ocupado por profissionais da Instituição que possuem funções administrativas, incluindo a Presidência da Fiocruz. Na Unidade Hospitalar Instituto Fernandes Figueira - IFF/Fiocruz, que é composto por diversas atividades Médicas, Pesquisas, Creche, Centros Cirúrgicos, etc., cujas atividades em geral impõem a necessidade do controle da utilização dos elevadores, de modo impar, pois as utilizações dos equipamentos estão afetas aos movimentos do Pessoal em circulação nas áreas do complexo, Pacientes, Resíduos Hospitalar, Alimentação e Medicamentos, circulações que impõem o controle e avaliações do uso individualizados nos equipamentos.

Cumprir observar que em que pese o vetante que impõe o impedimento da contratação dos serviços de ascensorista, trazida pela Portaria nº 179 de 22 de abril de 2019, do Ministério da Economia, a COGIC e o Instituto Fernando Figueiras - IFF/FIOCRUZ, possuem autorização junto ao Ministério da Economia para contratação dos Serviços de Ascensorista para os elevadores do Castelo Mourisco da Fiocruz e os do complexo predial do IFF-Fiocruz, a fim de garantir o seu correto e adequado manuseio, por profissionais cabineiros de elevador treinados e qualificados para a execução dos equipamentos existentes na citadas Unidades. Estima-se que circulem mais de 10.000 pessoas diariamente nas dependências do Campos Manguinhos e umas 2.000 na Unidade IFF. População circulante que supera a população de muitas cidades brasileiras, que é constituída por servidores, pesquisadores, trabalhadores, colaboradores, alunos, pacientes e visitantes que, por Lei, a Instituição tem o dever de proteger, assim como o patrimônio público, os acervos, as obras raras e conhecimento científico, necessitando dispor do serviço.

Serviços de atendimento Virtual: O operador de mesa telefônica é responsável pelo atendimento virtual de chamadas internas e externas, transferindo e completando chamadas telefônicas nas unidades atendidas pelos serviços. Esse profissional auxilia os clientes, fornecendo informações pertinentes à área de atuação, especialmente no contexto de saúde, onde são desenvolvidas atividades hospitalares e ambulatoriais. Em alguns postos de trabalho, o operador pode também realizar agendamentos e marcações de exames e consultas nas conformidade que lhe for repassadas as informações correlatas.

Os Serviços de Portaria e atendimento ao público nos campi da Fiocruz RJ, são essenciais ao desenvolvimento das atividades fins da Instituição e deve ser prestado de forma contínua pelas suas primordialidades. Para esta contratação será preciso encontrar a melhor solução para o serviços de portaria e atendimento ao público para as edificações dos campi da Fiocruz Rio de Janeiro, considerando a tipicidade do local, conforme as características descritas abaixo:

- **Edificações da Unidade BIOMANGUINHOS:** - Prédio do CHP (Centro Henrique Pena/BIOMANGUINHOS): trata-se de um prédio de cinco andares e conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, com produção de reativos para diagnóstico “in vitro” (IVDs) e biofármacos, medicamentos biotecnológicos usados no tratamento de doenças crônico-degenerativas, como artrite reumatoide, esclerose múltipla e insuficiência renal, possuindo necessidade de controle de acesso durante o horário diurno (diariamente) em locais de acesso restrito. No horário noturno a movimentação de produção é bastante reduzida, sendo bastante manter o monitoramento de acesso por um controle no pavimento térreo (CHP) e um controle na Sala dos Freezers na guarda das novas vacinas contra a Covid-19.

- **Prédio de Virais (Centro Tecnológico Konosuke Fukai/BIOMANGUINHOS):** trata-se de prédio, com laboratórios de pesquisa e produção de “Vacinas Virais” de Bio-Manguinhos, além do laboratório de Experimentação Animal e dos departamentos de Controle e Garantia da Qualidade, frequentado diariamente por dezenas de profissionais, possuindo dois pontos de acesso restrito, sendo pela portaria frontal e pela portaria lateral (produção), notadamente, são pontos carentes de maior controle de acesso.

- **Prédio do CPAB (Centro de Produção de Antígenos de BIOMANGUINHOS):** trata-se de prédio, também conhecido como “Prédio do Rotavírus”, possui produção final das vacinas virais, paralelo ao DEPMI, com ponto de acesso restrito, sendo pela portaria frontal (laboratórios do CPAB), notadamente, ponto carente de maior controle.

- **Prédio do DEPMI (Departamento de Processamento Final/BIOMANGUINHOS)** – trata-se de área de produção final das vacinas com envase, liofilização, rotulagem e embalagem, estando ainda inserido neste prédio, possuindo ponto de acesso restrito por sua portaria principal, notadamente, local carente de maior controle de acesso, assim sendo, com vista na Síntese Analítica de Riscos da Unidade, apresenta imperiosa necessidade de monitoramento 24 horas/dia neste ponto de acesso restrito.

- **Portaria do CTV (Complexo Tecnológico de Vacinas/BIOMANGUINHOS)** - trata-se do acesso principal de pedestres (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de turnos, tornando a portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, com necessidade de reforço nos acessos pelas catracas, que era realizado por vigilante feminino, enquanto isso, outro porteiro faz os devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc.

- **Prédio do Pavilhão Henrique Aragão/BIOMANGUINHOS:** - trata-se de prédio tombado pelo Instituto Estadual do Patrimônio Cultural do Estado do Rio de Janeiro (Inepac), faz parte do conjunto modernista do Núcleo Arquitetônico Histórico de Manguinhos (NAHM), é conhecido como Pavilhão da Febre Amarela e Laboratório de Febre Amarela, sendo sua portaria principal, ponto de acesso restrito, havendo necessidade de monitoramento “in loco” no fluxo de colaboradores e visitantes e ainda, controle de chaves (retirada e devolução). Depois do expediente e finais de semana,

há movimentações de controle de acesso, aumentando o fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos, controle de chaves para os acessos, visita de pesquisadores em horários inopinados.

- **Prédio do Pavilhão Rocha Lima/BIOMANGUINHOS:** trata-se de prédio de 6 andares com diversos laboratórios de pesquisa de vacinação com fluxo dos principais “Pesquisadores” de Biomanguinhos em horários inopinados, assim como, constante fluxo de pessoal pela catraca, controle de chaves e rondas na guarda do patrimônio. Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso, aumentando o fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos.

- **Prédio do Pavilhão Rockefeller/BIOMANGUINHOS:** trata-se de prédio, dotado de diversos laboratórios com fluxo de pesquisadores, abrigando o atual serviço de reforço na liofilização das vacinas da Covid-19 através do LALIO (Laboratório de Liofilização). Há constante fluxo de pessoal com retirada e entrega de chaves. Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso pelo aumento do fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos.

- **Prédio do NAPA (Novo Almoxarifado e Prédio Administrativo /BIOMANGUINHOS):** trata-se de moderno prédio de 6 andares, destinado abrigar a Diretoria, áreas de gestão, assessorias e o novo almoxarifado de Biomanguinhos. Dispõe de armazenagem especiais com temperaturas adequadas as exigências dos órgãos reguladores, com modernos recursos de movimentação de materiais. Possuindo, ainda, biblioteca, auditório e, sendo sua portaria seu principal ponto de acesso restrito com necessidade de controle de acesso duplicado no horário diurno, mas, sendo descartado tal necessidade de duplicação no horário noturno.

- **LAFIQ – LABORATÓRIO Físico-Químico/BIOMANGUINHOS:** trata-se de Laboratório responsável pelo controle físico-químico da qualidade dos insumos, produtos fabricados e/ou utilizados por Biomanguinhos, requerendo maior monitoramento no controle de acesso as suas instalações, assim sendo seu acesso é altamente restrito, devendo ser controlado com monitoramento “in loco”. - Edificações da Unidade COC:

- **Prédio do Centro de Recepção/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de recepção e boas-vindas aos visitantes do Campus Fiocruz Manguinhos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle (duplicado de segunda a sexta) nos acessos de pessoas nesta edificação, mais conhecida como “Estação do Trenzinho”, onde apresenta necessidade de antecipação de consequências aos visitantes (principalmente crianças), manter a guarda e zelo de materiais, equipamentos e peças da Fiocruz, tais como: exposição, controlar o fluxo de desembarque de veículos dos visitantes, tais como ônibus, ubers, carros de passeio, motocicletas, tornando o local carente de controle de acesso “in loco”.

- **Prédio da TENDA/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de apresentações teatrais para visitantes (plateia), com acessos de camarins e equipamentos especializados, serve ainda de Salão de Eventos ou Reuniões de grande números de colaboradores

da Fiocruz e, em paralelo, existe grande quantidade de equipamentos elétricos e eletrônicos de última geração (mesas de som, equipamentos de iluminação, equipamentos de sonorização, etc.) que são revisados e operados diariamente por profissionais técnicos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, mais conhecida como “Tenda Cultural”, apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio da Sede do Museu da Vida/COC** – trata-se de área de gestão operacional do Museu da Vida, somando-se o acesso ao segundo maior auditório do Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário de expediente, manter o controle duplicado “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, e nos finais de semana que apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio do Salão de Exposição/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de Exposição temporal do Museu da Vida no Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário diurno, manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, que apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio do Epidauró/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de apresentação teatral para visitantes infantis (plateia) em auditório implantado numa encosta côncava, servida em bancos de pedra nos moldes gregos. No caso da Fiocruz, foi construído no subsolo com cobertura e ar climatizado, havendo ainda, exposição de trabalhos científicos e culturais com grande quantidade de equipamentos eletrônicos, operados por profissionais técnicos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, mais conhecida como “Epidaurinho”, onde apresenta necessidade de antecipação de consequências, manter a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio da Reserva Técnica/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de manutenção e reparos de acervos do Museu da Vida no Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação enquanto os locais de evento estiverem operando, e, além de proporcionar apoio de materiais aos eventos do Museu da Vida e suas Exposições, com reserva técnica dos materiais necessário, ainda no interior desta edificação, encontra-se grande “pinacoteca” do Castelo (Pavilhão Mourisco), assim sendo, necessita de antecipação das consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz com controle de acesso. Horário de Funcionamento deste Prédio: das 08:00 às 17:00 de Segunda à Sábado

- **Prédio do CDHS – Centro de Documentação e Histórica da Saúde/COC** – trata-se de prédio de 4 andares, destinado a guarda de acervos históricos da saúde, criado para preservar, organizar e difundir os acervos arquivistas e bibliotecários pertencentes a Fiocruz, sendo necessário um controle de acesso continuado por 24 horas/dia, por haver bens patrimoniais de grande reconhecimento no mercado paralelo, assim sendo, necessita de antecipação das consequências, manutenção da guarda e zelo de

materiais e equipamentos da Fiocruz com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidades da COGEPLAN:** - **Prédio da COGEPLAN** – Coordenadoria Geral de Planejamento – trata-se de prédio de administrativo, destinado ao apoio à Presidência da Fiocruz, Conselho Deliberativo e outros órgãos da Fiocruz na tomada de decisões estratégicas. - Edificações da Unidade PRESIDÊNCIA:

- **Prédio da Procuradoria/Auditoria Federal/PRESIDÊNCIA** – trata-se de prédio de gestão administrativa jurídica, abrigando a Procuradoria Federal junto à Fiocruz, integrando a Procuradoria Geral Federal (PGF), órgão vinculado à Advocacia Geral da União (AGU).

- **Prédio do Centro de Testagem da Covid-19/PRESIDÊNCIA:** – trata-se de prédio com laboratório Biomolecular, responsável pela realização de exames com a tecnologia PCR (significado em português “Reação em Cadeia de Polimerase”) em tempo real, abrigando equipamentos de alta tecnologia, com robôs que garantem rapidez e precisão nos resultados, sendo necessário um controle de acesso continuado por 24 horas/dia.

- **Edificações da Unidade COGEPE:** - **Prédio do Quinino (Pavilhão Figueiredo Vasconcelos/COGEPE):** – trata-se de prédio com 4 andares, abrigando serviços de apoio técnicos da Presidência da Fiocruz, tais como os serviços da COGEPE Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.

- **Prédio da Creche Bertha Lutz/COGEPE:** – trata-se de conjunto de edificações que se resumem em creche, abrigando parquinho, berçário, refeitório, mini quadra de esporte, gramado, tanque de areia, horta, quiosques e casinha de boneca, além das salas equipadas com mobiliário adequado às crianças, livros e brinquedos, tudo planejado para atender às necessidades do desenvolvimento e do aprendizado das crianças.

- **Prédio do NUST - Núcleo de Saúde do Trabalhador/COGEPE:** – trata-se de prédio no Pavilhão Carlos Augusto da Silva (ao lado da ASFOC), onde abriga a Coordenação de Saúde do Trabalhador (CST/COGEPE), sendo a instância da Fiocruz responsável pela saúde do trabalhador, melhoria das condições de trabalho e promoção de assistência à saúde com um serviço de pronto-atendimento no Campus da Fiocruz, notadamente, se faz necessário um controle restrito, 24 horas/dia, na antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- **Edificações da Unidade COGIC: - Prédio da Compostagem/COGIC:** – trata-se de instalações de gestão ambiental com sua administração, abrigando materiais e equipamentos importantes, além de promover a guarda de resíduos da classificação “B”, “C” e “D” (químico, radioativo e comuns), sendo necessário controle de acesso restrito, durante o horário diurno (diariamente), dado as constantes descarga de materiais coletados no campus. Dito controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com

rigoroso controle com monitoramento “in loco” através sua portaria, lembrando que no período noturno, apesar de não haver fluxo de pessoal ou mobilização de descarga de materiais ou equipamentos, possui histórico de arrombamentos neste período. Este posto de trabalho 12x36 noturno da COMPOSTAGEM/COGIC, poderá ser suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua Ronda Motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância motorizada armada em suas rondas periódicas.

- **Prédio Administrativo da COGIC:** – trata-se de prédio de 2 andares destinado a gestão administrativa das infraestruturas dos “campi” da Fiocruz que, além de abrigar a Direção da COGIC, comporta os departamentos de: Engenharia, Serviços Gerais, Informática, Qualidade, Contratos, Financeiro, disponibilizando atendimento de grande fluxo de visitantes (fornecedores, pregões presenciais, palestras, colaboradores, etc.) no horário de expediente, sabendo-se ainda que, todos os departamento mencionados possuem salas distintas com suas respectivas chaves, notadamente, se faz necessário controle de acesso restrito durante o horário de funcionamento deste prédio (de 06:00 às 18:00 horas) de segunda a sexta-feira, porém, aos sábados, domingos e feriados, o controle de acesso deste prédio se dá apenas para os funcionários de conservação e manutenção, tendo em vista a existência do ponto eletrônico ser dentro deste prédio no corredor de circulação. Assim sendo, o controle de acesso deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com seu controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria. Lembrando que no período noturno, não há previsão de fluxo funcional por este prédio, exceto a chegada de trabalhadores de conservação e limpeza, antes das 06:00 horas da manhã para marcação do ponto eletrônico que fica no corredor interno do prédio.

- **Portaria Leopoldo Bulhões/COGIC:** – trata-se do acesso principal da Fiocruz pela Rua Leopoldo Bulhões, adentrando e saindo pedestres e veículos (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

- **Portaria Av. Brasil 1/COGIC:** – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela portaria principal da Avenida Brasil (mais antiga), adentrando e saindo pedestres e veículos (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

- **Portaria Av. Brasil 2/COGIC:** – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela nova portaria na Avenida Brasil (frontal ao ponto de ônibus), adentrando e saindo pedestres

(colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anunciação de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

- **Portaria “Zero Dois”/COGIC:** – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela portaria frontal à Linha Amarela (Final da Rua Sizenando Nabuco com a início da Rua Castro Tavares), nos dias de expediente da instituição, controlando o acesso (entrada e saída) de pedestres e veículos de servidores e colaboradores em grande fluxo de movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido apoiado pela vigilância local.

- **Portaria de Pesados (Av. Brasil)/COGIC:** – trata-se do acesso de veículos pesados (Carga e Descarga) para a Fiocruz pela Avenida Brasil, adentrando e saindo veículos (entregas) em grande movimentação, principalmente nos horários de expediente, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido apoiado pela vigilância local.

- **Prédio do DVSP/COGIC:** – trata-se de prédio de 2 andares destinado a gestão administrativa do Departamento de Segurança, abrigando o Auditório da COGIC, disponibilizando atendimento no fluxo de visitantes em palestras ou reuniões. Dito controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria de segunda a sexta-feira.

- **Prédio do COF – Centro de Operações da Fiocruz/COGIC:** – trata-se de prédio de 2 andares, sendo o andar térreo, destinado projetados para gestão e monitoramento de tecnologias de controle e dimensionamento, tais como: controle dos Condicionadores de Ar, Sistemas de Refrigeração, Circuito Fechado de Televisão, Sistema de Centrais de Alarme de Incêndio, que estão previsto para sua centralização e comandos por este prédio, assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito por sua portaria nos horário de expediente, embora os acesso previstos sejam por 24 horas/dia. O serviço de porteiro, será apenas de segunda a sexta-feira no horário de expediente e, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- **Prédio do SEGETRANS – Setor de Transportes/COGIC:** – trata-se de prédio garagem, administrativo e oficinas onde se realiza reparos e manutenções de primeiro escalão e guarda dos veículos do Governo Federal ou arrendados, com guarda de veículos após o expediente. Assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito por sua portaria, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo dos veículos e equipamentos alí existentes, com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria. Este posto de trabalho 12x36 noturno do SEGETRANS/COGIC, poderá ser suprimido,

desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua ronda motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância armada das proximidades como Banco do Brasil e Sede Administrativa do Museu da Vida.

- Edificações da Unidade ENSP: - Prédio da Escola Nacional de Saúde Pública /ENSP: – trata-se de prédio de 9 andares projetados para atividades de ensino e pesquisas da área da saúde. Dita escola, atua na capacitação e na formação de recursos humanos para o SUS e para o sistema de ciência e tecnologia, na produção científica e tecnológica e na prestação de serviços de referência na área da saúde pública, assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito na Portaria Principal do Prédio por 24 horas/dia, somando-se nos dias de expediente, tendo em vista a existência de biblioteca e grande auditório, nos horários de expediente, este controle de acesso deve ser reforçado na outra portaria, denominada de portaria dos fundos. Desta forma, o controle de acesso de reforço, deve ser apenas de segunda a sexta-feira no horário de expediente, e ambos os controles, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- Prédio da Escola Politécnica (antiga)/ENSP: – trata-se de prédio antigo onde são exercidos estudos periódicos na área da saúde, com fluxo esporádico de alunos durante a semana no horário de expediente de segunda a sexta-feira, assim sendo, faz-se necessário neste período, controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- Prédio da EPSJV - Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio/ENSP: – trata-se de um prédio de 3 andares e conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, no seu sistema de ensino, havendo salas de aula com equipamentos eletrônicos de última geração, laboratórios de estudos práticos, biblioteca, auditório, refeitório, sala de informática, depósito de alimentos e etc., assim sendo, faz-se necessário controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- Prédio Torres Homem/ENSP: – trata-se de um prédio com 3 andares onde abriga duas unidades distintas, sendo o Canal Saúde que fica no pavimento térreo e, o Centro de Ensino a Distância (EAD da ENSP), que domina parte, também, do andar térreo e os outros dois andares. Acontece que, o acesso (social) para este prédio se dá por único controle de acesso realizado pela portaria do prédio Torres Homem e, ali, existe uma porta de acesso ao Canal Saúde, sabendo que o Centro de Ensino funciona de segunda a sexta-feira no horário de expediente e o Canal Saúde, funciona 24 horas, porém, caso não haja controle de acesso por esta portaria, o Canal Saúde possui acesso secundário, que é utilizado nos finais de semana, mas, não elimina a possibilidade de, já estando dentro do prédio do Canal Saúde, uma pessoa, pela porta de acesso da portaria, fazer uso em sentido contrário, ou seja, pode acessar o prédio

do Centro de Ensino a Distância, assim sendo, faz-se necessário controle de acesso restrito por sua portaria, durante o dia, porém, a noite pode ser substituído por sistema de alarme de intrusão e CFTV.

Este posto de trabalho 12x36 noturno do TORRES HOMEM/ENSP, poderá ser suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua Ronda Motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância armada das proximidades desta edificação que é a guarita do HPP.

- **Prédio do CESTEH/ENSP:** – trata-se de um prédio de 3 andares (CESTH - Centro de Estudo da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana), sendo um centro de formação de profissionais da saúde em campo. Conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, no seu sistema de ensino, havendo salas de aula com equipamentos eletrônicos de última geração, laboratórios de pesquisas, biblioteca etc. Assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rondas periódicas e rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do CSEGSF – Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria/ENSP:** – trata-se de parte do prédio da ENSP onde realiza-se atendimento de pacientes em tratamento de saúde, a maioria destes atendimentos são de pessoas oriundas de bairros e comunidades próximo a Fiocruz. Assim sendo, possui uma portaria com controle de acesso reforçado nos horários de expediente (segunda a sexta-feira). Ambos os controles, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- **Edificações da Unidade ICICT:** - Prédio Multimeios (Gráfica)/ICICT: – trata-se de prédio localizado na área do antigo IPEC, servindo como polo de desenvolvimento na área de Artes e Design do ICICT, notadamente, necessita de controle de acesso pela sua portaria nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Haity Moussatché (Biblioteca de Manguinhos) /ICICT:** – trata-se de prédio de 2 andares que compõe a Biblioteca de Manguinhos com grande fluxo administrativo, operacional e de visitantes, notadamente, necessita de controle de acesso por 24 horas, pela sua portaria administrativa, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade ICTB:** - **Prédio do ICTB – Instituto de Ciência e Tecnologia em Biomodelos (antigo CECAL):** - trata-se de prédio de 2 pavimento, contendo no pavimento térreo as salas administrativas e diretoria, mais, laboratórios com seus apoios técnicos e a infraestrutura. O pavimento superior trata do piso técnico onde estão os maquinários dos laboratórios e sistema de refrigeração que funciona 24

horas. Diante do exposto, há necessidade de controle de acesso em três pontos distintos, sendo o acesso do pessoal da manutenção durante (dia e noite), o acesso durante o dia (todos os dias) no portão de carga e apoio técnico para alimentação dos primatas e, durante a semana o controle de acesso de segunda sexta-feira na portaria principal do prédio. Tais controles de acesso, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio dos Primatas/(ICTB):** - trata-se de edificação com amplo terreno contendo gaiolões no formato de zoológico com animais (macacos) de pesquisas divididos em várias idades, havendo uma portaria com necessidade de controle de acesso em apoio a vigilância local. Tais controles de acesso, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade INCQS:** - Prédio do INCQS – Instituto Nacional de Controle da Qualidade em Saúde - trata-se de prédio central do Campus Manguinhos, onde concentra-se a entradas de toda e qualquer amostra que necessite de análise biológico, normalmente trazidos pela Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, Hospitais, Laboratórios Internacionais e etc., inclusive toda vacina e insumos trabalhados pela Fiocruz ao entra no país, passam por este prédio, contendo diversos laboratórios, salas administrativas, salas de diretoria, auditório, depósito de armazenamento de inflamáveis, tudo isso, mais o apoio técnico e sua infraestrutura. Assim sendo, necessita de controle de acesso continuado na portaria principal do prédio. Tal controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade INI: - Hospital da Covid-19/INI:** – trata-se complexo hospitalar construído pela Fiocruz em regime emergencial para unir esforços no fortalecimento do combate a pandemia. Composto por edificações de um pavimento cada, sendo o bloco 1 e bloco 2, ambos com 100 leitos cada, mais, bloco técnico destinado ao suporte técnico e infraestrutura local, bloco administrativo reservado para a direção deste hospital com atendimento de assistência social, Estacionamento reservado para os veículos particulares dos médicos de plantonistas e de emergência.

- **Prédio do HEC - Hospital Evandro Chagas/INI:** – trata-se de prédio localizado na área do antigo IPEC, tratandose de hospital com internação e tratamento de doenças infecto contagiosas possuindo portaria com necessário controle de acesso por 24 horas, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Maria Deane (Pav. 34 - Coletas de Material para Exames) /INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, ao lado do Hospital Dia, na entrega de medicamentos ofertados pelo SUS, possuindo necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de

materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Hospital Dia/INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, tratando-se de hospital com consultas ambulatoriais e exames médicos, possuindo portaria com necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Farmácia/INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, ao lado do Hospital Dia, na entrega de medicamentos ofertados pelo SUS, possuindo necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Administração (Containers)/INI:** – trata-se de edificação no formato containers de 2 andares, localizado em terreno atrás do Pavilhão Maria Deane (Pav. 34) abrigando a administração do INI, com notada necessidade de controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Residência Médica/INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, onde se concentra apartamentos que abrigam os médicos residentes em grande rotatividade e, realização de cursos de especialização no auditório ali existente neste prédio, possuindo necessário controle de acesso e segurança durante a permanência destes médicos e, este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade IOC: - Prédio Gomes Faria/IOC:** – trata-se de prédio de 3 pavimentos, onde abriga laboratórios de Pesquisa Biológica e conservação de materiais de estudo, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio Cardoso Fontes/IOC:** – trata-se de prédio de 2 pavimentos, contendo laboratórios de referência nacional para o diagnóstico molecular de Leishmanioses (LRNDML) recebe as amostras clínicas com suspeita de leishmaniose das regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste do país e realiza exames para detecção de DNA de Leishmania para o diagnóstico da Leishmaniose humana pela técnica de PCR, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão 108/IOC:** – trata-se de prédio de pavimento térreo, com ambientes dedicados ao Ensino, Coordenação de Programas de Pesquisa, Serviço de Atendimento ao Diagnóstico de Hepatites e a laboratórios dos Departamentos de Imunologia, Entomologia, Protozoologia e Bacteriologia, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.
- **Prédio da Hepatite/IOC:** – trata-se de prédio de pavimento térreo, próximo ao Pavilhão 108, onde se processa exames e coletas de amostras de pacientes no tratamento de Hepatite, possuindo notório necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.
- **Prédio do Ambulatório Souza Araújo/IOC:** – trata-se de prédio de pavimento térreo, próximo a Portaria da Av. Brasil 2, onde se processa exames e coletas de amostras de pacientes no tratamento de Hanseníase, possuindo portaria com notória necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.
- **Prédio Paulo Sarmiento/IOC:** – trata-se de prédio do Almoxarifado Central, próximo a Portaria Farmanguinhos, sendo as instalações do pavimento superior deste Almoxarifado, dedicado às diversas salas administrativas do IOC (pavimento completo), possuindo portaria com necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.
- **Prédio do Pavilhão Arthur Neiva/IOC:** – trata-se de prédio de 2 andares, popularmente conhecido como “Pavilhão de Cursos”, contemplando, salas de aulas, laboratório de pesquisas, auditório e guarda de materiais de pesquisas biológicas, possui ainda, portaria com necessidade de controle de acesso diários, onde, possui cursos diariamente, exceto aos domingos, possuindo uma portaria de controle de acesso no auditório e demais salas, assim sendo, este controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.
- **Prédio da Farmacodinâmica/IOC:** – trata-se de pavimento térreo, abrigando laboratório no desenvolvimento de metodologias e tecnologias aplicadas ao estudo do mecanismo de ação de princípios ativos, sintéticos ou de origem natural, utilizáveis no manejo de patologias cardiovasculares diretamente implicadas nas principais causas de mortalidade da população brasileira, possuindo portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Leônidas Deane (Pav. 26)/IOC:** – trata-se de prédio com 5 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas de desenvolvimento tecnológico, inovação e formação de recursos humanos na área de malariologia, visando promover melhor conhecimento dessa endemia e aumentar a qualidade de vida da população, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Hanseníase/IOC:** – trata-se de prédio com 2 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas de Hanseníase e outras micobacterioses, promovendo a integração entre as áreas de pesquisa e assistência, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Carlos Chagas/IOC:** – trata-se de prédio com 5 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas nas áreas de taxonomia, biologia e no desenvolvimento e interação entre o parasito e o vetor em artrópodes vetores, contando ainda com 2 biotérios, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão HPP – Hélio e Peggy Pereira/IOC:** – trata-se de prédio de 3 pavimentos, contendo laboratórios de referência nacional em serviços multidisciplinar com diferentes agentes biológicos (vírus, bactérias, fungos e parasitas) que estejam classificados como risco de biossegurança 2 ou 3. Atende situações emergenciais de demanda nacional e internacional e realiza treinamentos de conduta em laboratório NB3, possuindo portaria com necessário controle de acesso 24 horas, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Lauro Travasso/IOC:** – trata-se de prédio com laboratórios de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação na prestação de serviços de referência para diagnóstico de doenças infecciosas e genéticas e controle de vetores, amparado pela ação de comissões internas responsáveis por garantir os padrões de biossegurança, de qualidade e de gestão ambiental, possuindo portaria com necessário controle de acesso 24 horas, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS IFF:** - Prédio do IFF – Instituto Fernandes Figueira /IFF: – trata-se de prédio composto por 2 blocos de 6 andares, contendo Unidades de Assistência à Saúde, Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento tecnológico em saúde pela

Fiocruz, reconhecido no ano de 2006 como “Hospital” referência em atendimento e promoção da saúde da mulher, criança e adolescente, sendo popularmente reconhecido com “maternidade modelo” com instalações distribuídas com notória necessidade de controle de acesso e atendimento virtual, assim como, necessidade de reforçar a guarda dos bens nas edificações que lhe compõe, sendo seus referidos locais de riscos de acesso indevidos, carentes de imperioso controle de acesso restrito.

- Edificação da Unidade CAMPUS PETRÓPOLIS: - Prédio da Palácio Itaboraí da Quinta da Boa Vista/PETRÓPOLIS: – trata-se de prédio em centro de terreno histórico, composto por unidade de Ensino e Pesquisa, além de abrigar Conferências e grandes reuniões de Pesquisas Médicas e exposição de trabalhos científicos, possui portaria de controle de acesso de veículos e pedestres, fazendo-se necessário controle de acesso restrito durante o período diurno (diariamente), que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo com controle de acesso e monitoramento “in loco”

- Edificações da Unidade CAMPUS CFMA: - Prédio Adm. do Campus Fiocruz Mata Atlântica/CFMA: – trata-se de prédio administrativo do Campus Fiocruz Mata Atlântica, composto por salas administrativas, refeitório, auditório, depósito de materiais e equipamentos, garagem de atobatas, oficinas, equipamentos eletrônicos, servidores de informática, impressoras plotters de última geração, além de salas de, Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento, possuindo este prédio, portaria com necessário controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de ronda interna e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- Portaria Sampaio Correia (Guarita)/CFMA: – trata-se de edificação (guarita) destinada ao controle de acesso do Campus Fiocruz Mata Atlântica, onde realiza-se a triagem de acessos de pessoas e veículos para adentrar na área do Governo Federal sob a responsabilidade da Fiocruz, assim sendo, necessita de controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de acesso controlado e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- Prédio do Horto Escola (Caminho da Cachoeira)/CFMA: – trata-se de edificação em área de mata destinada a administração e guarda de materiais, plantas, sementes e equipamentos usados em pesquisas voltadas para a produção de Fitoterápicos (classes de medicamentos que possuem princípios ativos obtidos a partir de partes de plantas), assim sendo, necessita de controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de acesso controlado e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS CRPHF:** - Portaria do Centro de Referência Professor Hélio Fraga/CRPHF: – trata-se de edificação destinada ao controle de acesso ao Centro de Referência Professor Hélio Fraga, onde se realiza a triagem de acessos de pessoas e veículos para adentrar na área deste Centro de Referência, atuando principalmente na triagem e identificação de pacientes em tratamento de Tuberculose, assim sendo, necessita de controle de acesso diurno, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS DEL CASTILHO: - Prédio do SAM – Serviço de Arquivo e Microfilmagem/DEL CASTILHO:** – trata-se de prédio de 3 andares, onde abriga a centralização de diversos tipos de arquivos da Fiocruz, entre eles, processos, documentos de Recursos Humanos, documentários, folhas de ponto de servidores, livros de ocorrência etc., sendo imperioso o controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de ronda interna e guarda de bens da união em históricos de relevância após o expediente, por estar em área de risco, com histórico de roubos e furtos no mesmo prédio, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS SANTA CRUZ: - Terreno do CIBS – Complexo Industrial de Biotecnologia em Saúde/SANTA CRUZ:** – trata-se de terreno em projeção de grande obra de responsabilidade da Fiocruz (Biomanguinhos), e lá, está sendo construído o maior complexo industrial de biotecnologia em saúde, assim sendo, necessita de controle de acesso a propriedade (terreno) por 24 horas/dia, assim como, com reforço de controle de acesso no período noturno, visando reforçar a guarda dos bens da Fiocruz ali existentes e, desta maneira, reforçar o Controle de Acesso ao terreno antecipando as possíveis tentativas de esbulho ou turbacão.

- **Prédio Centro de Desenvolvimento Tecnológico em Saúde/CDTS:** – Trata-se de um prédio que abriga laboratórios de referência nacional para o diagnóstico de doenças negligenciadas. O foco inicial é amplo, abrangendo doenças da pobreza, cuja demanda de escala não interessa aos mercados mundiais. Esse conceito ampliado inclui também doenças e agravos negligenciados pelos serviços de saúde, ou seja, situações em que há tecnologias disponíveis e baratas que não são utilizadas devido a falhas de organização e práticas. As atividades da equipe incluem a investigação original, estudos de síntese, como revisões sistemáticas e pareceres técnico-científicos, análises econômicas, monitoramento de tecnologias ao longo de seu ciclo de vida, mapeamento de inovações tecnológicas relevantes para a saúde pública, capacitação e educação continuada, com o objetivo de fortalecer a pesquisa, a inovação e a transferência de tecnologias relacionadas a essas doenças. Portanto, o CDTS possui uma portaria com controle de acesso necessário, garantindo a antecipação de consequências, a manutenção da guarda e o zelo de materiais e equipamentos, tudo com um rigoroso controle de acesso e monitoramento “in loco”.

A presente necessidade deve ser tratada de forma continuada pela sua essencialidade, pois visam atender de forma contínua e permanente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de forma que sua interrupção comprometa a prestação de serviços públicos ou o cumprimento da missão institucional.

Diante deste cenário, faz-se necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP para assegurar a viabilidade técnica da contratação.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Operacionais – CSO/Cogic/Fiocruz	Fabio Henrique Cerqueira

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. A solução deverá ter um caráter de continuidade, pois não pode haver percalços entre o fim da vigência do contrato do Serviço de Portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos com a solução achada mais viável, para todos os locais com necessidade dos serviços nos acesso e atendimentos ao público;
2. A solução adotada deverá atender a tipicidade do local a ser colocada em prática, conforme as características descritas neste ETP;
3. A solução adotada deverá prever total condição de atender a execução das atividades em todos os Campi da Fundação Oswaldo Cruz, no estado do Rio de Janeiro;
4. A solução adotada deverá atender a execução diária das atividades, incluindo finais de semanas em situações específicas definidas;
5. A solução adotada deverá atender a execução de atividades em horários diferenciados do horário comercial;
6. A solução adotada deverá obedecer a critérios de sustentabilidade ambiental e aplicar as práticas de responsabilidade socioambiental, com vistas ao menor impacto ambiental para contratação;
7. A solução adotada deverá obedecer aos aspectos normativos, cumprir as normas técnicas e legislações vigentes pertinentes às atividades.

6. Levantamento de Mercado

No que se refere à busca da melhor solução, a Equipe de Planejamento realizou pesquisas, para contratação de “Solução das Necessidades”, baseado nos requisitos mínimos estabelecidos neste estudo técnico preliminar com vistas a identificar a opção mais eficiente e vantajosa. Foi realizada pesquisa de preço junto aos prestadores de serviços nos termos da IN nº58/2022, em que foram discriminados os valores unitários estimados para contratação utilizando a combinação de outras fontes consultadas para estimativa de valores de referência.

No que diz respeito a execução atual, parte é realizada através do Contrato nº 69/2023. A solução adotada hoje é a contratação de postos de trabalho em regime de mão de obra residente e tem se mostrado adequada em razão das atividades serem habituais e rotineiras, essenciais para a instituição.

Uma das soluções possíveis é a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços por posto de trabalho e em regime de mão de obra exclusiva. As atividades necessárias ao atendimento da necessidade fazem parte da rotina dos *campi* e no atual modelo de execução, os postos de trabalho da contratada ficam à disposição da Administração evitando-se a descontinuidade dos serviços.

Pontos fortes da solução: Evita descontinuidade considerando que os postos de trabalho da contratada ficam à disposição da Administração para que executem prontamente os serviços de seu interesse e necessidade.

Pontos negativos da solução: A existência de um custo fixo que por vezes dificulta a sua manutenção pela carência de recurso; períodos ociosos das equipes com geração de custos para contratante.

Ressalta-se que na busca da melhor solução, foi verificado também que existem empresas locais especializadas na prestação destes serviços técnicos, das quais faremos contato, por e-mail, com solicitação de proposta de mercado para compor o preço estimado da Administração.

7. Descrição da solução como um todo

Ao observar e analisar as soluções que se apresentam no item “Levantamento de Mercado”, suas formas, propostas de fornecimento, seus benefícios e ponderando-se os encargos e a eficiências de cada uma delas, bem como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, conclui-se que o formato mais adequado a ser utilizado na Fundação FIOCRUZ - RJ, no momento, seria **uma contratação de terceirização por posto de trabalho e em regime de mão de obra exclusiva**, no quantitativo que seja necessário para que a Fiocruz - RJ possua condições necessárias para o desenvolvimento das atividades nos *campi*.

O serviço deve contemplar a previsão de pagamentos mensais à contratada, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços. A medição mensal do serviço deverá estar associada a resultados pretendidos pela Administração, cujos instrumentos de apoio serão o Relatório de Medição e o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) a ser avaliado pela fiscalização quando da execução dos serviços.

Esta solução compreende, ainda, toda a prestação do serviço descrito no item deste ETP, com fornecimento daquilo que é necessário para atender às necessidades das Unidades dos campi da Fiocruz.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para que a solução seja posta em prática e executada com qualidade, eficiência e segurança, deve se dar pela quantidade de postos de trabalhos diurnos e noturnos com aplicação dos materiais e equipamentos detectados neste estudo, para os locais e quantitativos abaixo elencados:

Quantidade de Postos e de Profissionais:

Contratação de Serviços de Portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos.

DESCRIÇÃO	CBO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE PROFISSIONAIS
SUPERVISOR DIURNO - Escala 5x2 horas - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4101-05	2	2
SUPERVISOR DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6
SUPERVISOR NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	88	176
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda - Petrópolis	5101-10	1	2
PORTEIRO NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	60	120
PORTEIRO DIURNO - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	5101-10	30	30
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	85	85
RECEPCIONISTA PRIMEIRO ATENDIMENTO - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	2	2
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta - Petrópolis	4221-05	1	1
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sábado	4221-05	1	1
RECEPCIONISTA - Escala 12x36 Diurno - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4221-05	4	8
RECEPCIONISTA BILINGUE - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	1	1
ASCENSORISTA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	5141-05	10	10
ASCENSORISTA - 36 horas Semanais - Segunda à Sábado	5141-05	2	2
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 25 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	34	34
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	10	10
Custo Total da Prestação de Serviços Especializados em Controle de Acesso e Atendimento ao Público.		337	496

O detalhamento, especificação, quantidades e características básicas dos uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços estão descritos, de forma pormenorizada, no item 13 deste Estudo Técnico Preliminar.

Estimativa das quantidades:

As quantidade de Portos e Profissionais, derivadas do Documento de Formalização de Demanda - DFD, são:

Postos - 337

Profissionais 496

UNIFORMES E EPIs

A descrição e o quantitativo de uniformes e EPI'S, utilizados para compor a média da Administração são meramente exemplificativa, podendo a licitante cotar outros itens de acordo com sua especificidade, devendo se atentar para outros equipamentos de proteção individual necessários para a prestação dos serviços, conforme Norma Regulamentadora vinculada a categoria profissional.

MATERIAIS

Os materiais relacionados no item 13 deste ETP são de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada providenciar e deverão ser avaliados e aprovados pela Contratante quanto ao tipo, quantidade e especificação.

EQUIPAMENTOS

Os equipamentos relacionados no item 13 deste ETP são de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada providenciar e deverão ser avaliados e aprovados pela Contratante quanto ao tipo, quantidade e especificação. Trata-se de relação do necessário obrigatório, podendo a contratada utilizar quaisquer outros equipamentos que tenham aumento de produtividade comprovada e respeitem critérios de sustentabilidade, mediante autorização da contratante. Os equipamentos serão de propriedade da Contratada, e a contratante pagará dentro dos 12 (doze) meses de vigência de contrato o percentual correspondente a sua durabilidade anual, conforme apresentado na planilha de custo e formação de preço. Os equipamentos somente poderão ser mantidos no contrato durante o tempo de durabilidade apresentado pela contratada, devendo os mesmos serem substituídos quando atingirem o limite supracitado.

A Administração, ao realizar a pesquisa de mercado para a estimativa de preços referente à aquisição de tablets, utilizou como parâmetro de referência o modelo da marca Samsung. Essa escolha baseou-se na reputação da marca em termos de qualidade, desempenho e durabilidade, fatores que são essenciais para atender às necessidades institucionais e garantir o bom uso dos recursos públicos.

É importante ressaltar que a escolha de uma marca de referência visa assegurar que os padrões de qualidade sejam mantidos, em conformidade com o Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União (TCU), que destaca a importância de parâmetros de qualidade nas contratações públicas. Além disso, está em consonância com o artigo 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a utilização de marcas de referência, desde que a licitação assegure a possibilidade de apresentação de produtos equivalentes.

Portanto, embora a pesquisa de preços tenha sido realizada com base no modelo da Samsung, a licitação permitirá que as licitantes apresentem propostas com produtos de outras marcas ou fabricantes, desde que esses sejam equivalentes ou superiores às especificações técnicas exigidas no edital.

Essa abordagem garante a competitividade do processo licitatório e assegura que as especificações técnicas necessárias sejam atendidas, proporcionando a flexibilidade para a oferta de diferentes marcas e modelos que estejam em conformidade com os padrões de qualidade requeridos.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 42.570.969,50

O preço estimado foi baseado no estabelecido nas Convenções: SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, Sindicato empregados Cond. Empre. e Prest. Serv. PETROPOLIS, das categorias profissionais, com utilização dos benefícios aos trabalhadores previstos na CCT, conforme abaixo descrito:

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 Este estudo teve por objetivo encontrar a melhor solução para a execução da Contratação de Serviços de Portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, por meio da cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

10.1.1 Pode-se considerar que se trata de um serviço comum, que deve ser contratado por meio de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da administração. Assim, é necessário contratar uma empresa especializada na gestão de mão de obra, considerando que o mercado oferece diversas empresas especializadas no recrutamento e gerenciamento de pessoal, não se vislumbrando qualquer perda de potencial vantagem nem de desestimular o aumento da competitividade.

10.1.2 Considerando que a Administração tem o dever de buscar o menor dispêndio de recursos, garantindo, ao mesmo tempo, a qualidade na prestação dos serviços. Isso exige a escolha da solução mais eficiente e adequada dentre as opções disponíveis, na definição do objeto e das condições da contratação, visto que a descrição precisa do objeto é fundamental para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, que é o objetivo precípuo da licitação.

10.1.3 Nesse sentido, no caso, por necessidade, uma prestação continuada, a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) estabelece, em seu artigo 47, os princípios aplicáveis à contratação de serviços, destacando:

“Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

“I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;”

“II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.”

“§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:”

“I – (...);”

“II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;”

“III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.”

10.1.4 Lógico que, no inciso III, o dispositivo objetiva estimular a ampla concorrência nos certames licitatórios, dividindo os serviços no maior número possível de contratações, e, assim, atraindo um maior número de participantes habilitados, visando à ampliação da competitividade. No caso deste objeto, independentemente do não parcelamento, o mercado é composto de inúmeros fornecedores com capacidade de atender aos objetivos da administração no formato proposto.

10.1.5 Outro ponto que se aduz é que o fracionamento conduz à licitação com a contratação de objetos de menor dimensão quantitativa e o comprometimento do qualitativo e o econômico.

10.1.6 Sobre o tema, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) versa: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Acórdão 1782/2004-Plenário | Relator: MARCOS VINÍCIOS VILAÇA) (g.n.)"

10.1.7 No contexto, a divisão dos serviços precisa, portanto, ser tecnicamente viável e não pode comprometer o interesse público ou onerar a Administração. Nesse sentido, a análise da Equipe de Planejamento aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto. Ao analisarmos o conjunto de serviços especificados, constatamos que a prestação é totalmente coesa, remetendo o objeto a um conjunto de expertise em administração de Recursos Humanos, que atenderá às necessidades da instituição. Essas atividades serão realizadas diariamente tanto pela empresa contratada quanto pela Fiscalização Operacional, Administrativa e pela Gestão, considerando os diferentes turnos e os locais de prestação dos serviços nos campi da Fiocruz/RJ: Manguinhos, Jacarepaguá e Flamengo."

10.1.8 Independentemente do local de execução, a equipe deve ser integrada e operar de forma uniforme, conforme as exigências de cada posto de trabalho. Os membros dessa equipe realizam atividades interligadas, e não isoladas, o que reforça a necessidade de tratar o serviço como um todo. Nesse contexto, o TCU já decidiu que:

10.1.9 "Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma única licitação para múltiplos objetos, desde que o parcelamento comprometa a eficiência e traga prejuízos técnicos à Administração." (Acórdão 3041/2008 Plenário | Relator: AUGUSTO NARDES) (g.n.)"

10.1.10 Portanto, não se comprovou a vantajosidade do parcelamento, seja do ponto de vista técnico, econômico, administrativo ou gerencial. A economia de escala associada à não divisão do objeto foi devidamente demonstrada, sendo essa a alternativa mais viável e eficiente.

10.1.11 Outro ponto que representa um risco com o PARCELAMENTO do objeto, em que o objetivo geral é a Contratação de Serviços de Portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, é que, no atendimento pleno do objeto, devem ser consideradas suas interseções.

10.1.12 Além disso, a não divisão do objeto proporciona uma redução de custos significativa, especialmente em relação à alocação de prepostos, supervisores e fiscais. Com uma única empresa contratada, há uma menor necessidade de multiplicar equipes para gerenciar diferentes contratos, o que também implica menor gasto com coordenação, monitoramento e auditoria dos serviços prestados. Essa centralização facilita o controle administrativo e operacional, reduzindo despesas com comunicação interna, deslocamentos e retrabalhos.

10.1.13 Nesse sentido, o objeto a ser licitado forma um conjunto unitário, resguardadas as suas especificidades, considerando que os serviços consistem em apenas um objeto a ser prestado por uma empresa especializada. A contratação de uma única empresa proporcionará melhor acompanhamento de problemas e soluções, sobretudo no que diz respeito à verificação das causas, atribuição de responsabilidades e execução de correções, aumentando assim o controle sobre a execução do objeto.

10.2 Dessa forma, o objeto da contratação, para atender às necessidades dos campi da Fiocruz/RJ, configura-se como um único item, conforme estabelecido.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes que inviabilizasse contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Subunidade: Coordenação de Serviços Operacionais

Projeto: 0032.2000.565 .00013 - Proc: 367/2024-22 - Contratação de Serviços de Portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos.

Iniciativa/Programa Temático: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade de Custeio
Finalidade: 565 – Gestão Administrativa
Programa de Trabalho: 10122003220000033
Fonte de Recurso: 1001000000

Elemento de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra

Subelemento: 33.90.37 – 01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

Classe: 851

Código PDM: 8729

DFD: 336/2024

Contratação: 050/2024

13. Uniforme/EPIs/Materiais e Equipamentos

Uniformes e EPIs

Conforme informado no item 8 deste ETP, segue, de forma pormenorizada, as informações referentes aos uniformes e EPIs:

- I) A descrição e o quantitativo de uniformes indicados pela Administração são meramente exemplificativos, a serem ofertados pela licitante, podendo a empresa cotar outros itens de acordo com sua especificidade.
- II) A descrição e o quantitativo dos EPI são meramente exemplificativos, devendo a licitante cotar outros equipamentos de proteção individual necessários para a prestação dos serviços, conforme Norma Regulamentadora vinculada a categoria profissional.

Recepcionista:

Uniformes	
Descrição	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Recepcionista Primeiro Atendimento:

Uniformes	
Descrição e EPI	
	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2
Colete de Brim refletivo com bolso e descrição "POSSO AJUDAR"	4
Boné / Viseira com a descrição "POSSO AJUDAR"	4
EPI	
Capa de Chuva	4
Guarda Chuva portaria automático com tecido duplo grande e reforçado.	2
Protetor Solar conforme orientação do Médico do Trabalho.	6

Ascensorista:

Uniformes	
Descrição	
	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Porteiro:

Uniformes	
Descrição	
	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	2

Operado de Mesa Telefônica:

Uniformes	
Descrição	
	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Supervisor:

Uniformes	
Descrição	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa (cor diferenciada da camisa do Profissional Porteiro), com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo.	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	2

Observações:

1. A Contratada poderá sugerir outro conjunto de uniformes para a aprovação da Contratante;
2. Os uniformes deverão ser fornecidos no início da vigência do contrato e deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou qualquer época, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
3. Por questão de Identificação visual, as cores dos uniforme deverão ser diferenciadas por Categoria profissional.
4. A quantidade dos uniforme descritas são referentes a um profissional.

Materiais e equipamentos

Conforme informado no item 8 deste ETP, segue, de forma pormenorizada, as informações referentes aos materiais e equipamentos, sendo:

- I) relação do mínimo necessário obrigatório para os equipamentos;
- II) e relação meramente exemplificativa para os materiais.

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Relógio de Ponto Biométrico	un.	9

Recepcionista Primeiro Atendimento:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Tablet de Alta Performace - Tela AMOLED ou superior, garantindo qualidade de imagem, cores vibrantes e excelente contraste. Mínimo de 12 polegadas, proporcionando ampla área de visualização. Mínimo de 2800 x 1700 pixels, garantindo alta definição de imagem. Mínimo de 120Hz, para transições de imagem suaves e experiência visual otimizada. Processador Octa-core ou superior, com desempenho adequado para multitarefa e processamento rápido de aplicações pesadas. GPU de alto desempenho, adequada para gráficos avançados e utilização de aplicativos que demandam alto processamento gráfico. Memória RAM: Mínimo de 8 GB, para garantir fluidez em multitarefas. Armazenamento interno: Mínimo de 256 GB, com suporte para expansão via cartão de memória (microSD) de até 1 TB. Câmera traseira com resolução mínima de 13 MP e lente adicional ultra-angular. Câmera frontal com resolução mínima de 12 MP, ideal para videochamadas em alta definição. Capacidade mínima de 10.000 mAh, oferecendo autonomia prolongada para o uso diário. Suporte a carregamento rápido com potência mínima de 45W. Conector USB Type-C, compatível com transferência rápida de dados e carregamento. Sistema operacional baseado em Android, na versão 13 ou superior, com interface otimizada para produtividade e segurança. Certificação IP68 ou superior, garantindo resistência à água e poeira, adequado para uso em ambientes variados. Inclusão de caneta stylus com suporte a escrita e desenhos de alta precisão, com recarga magnética ou equivalente. Leitor de impressão digital integrado ou recurso de reconhecimento facial para desbloqueio seguro. Suporte a redes 4G/5G (para modelos com conectividade móvel). Conectividade Wi-Fi de última geração, mínimo Wi-Fi 6, e Bluetooth 5.0 ou superior.	un.	2
Balcão Stand com Guarda Sol Personalizado - Dimensões: Altura: entre 90 e 100 cm; Largura: entre 80 e 100 cm; Profundidade: entre 40 e 50 cm. Peso: até 10 kg (preferencialmente leve para facilitar o transporte). Cor: Personalizável de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Material: Resistente e durável, de preferência PVC ou alumínio. Acabamento: Pintura resistente a riscos e desgaste. Opcional: acabamento fosco ou brilhante, conforme solicitado. Montagem: Sistema de montagem rápido e prático, sem a necessidade de ferramentas especializadas. Prateleiras internas: Mínimo de uma prateleira interna, resistente, para armazenar material, porta com chave. Guarda Sol destacável e articulado de no mínimo 2,60 metros com proteção UV, com personalização de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Rodas: incluir rodas com travamento para facilitar a mobilidade. Deve ser dobrável ou desmontável para facilitar o transporte e armazenamento; Acompanha bolsa ou case para transporte.	un.	2
Banqueta Giratória - Altura Ajustável: Mecanismo de ajuste de altura, com faixa de ajuste entre 60 e 80 cm. Assento: Diâmetro do assento: entre 35 e 40 cm. Material do assento: estofado em couro sintético, tecido resistente ou similar, com espuma de alta densidade para conforto. Encosto: com encosto ergonômico ajustável. Mecanismo de Giro: Sistema de rotação 360° com travamento de giro. Base: Material: aço cromado, alumínio ou similar resistente. Tipo: base em estrela com quatro ou cinco pés para maior estabilidade. Cor: Personalizável para combinar com a identidade visual da Fiocruz e o design do balcão, com acabamento que complemente a estética do balcão PDV. A banqueta deve atender às normas de segurança e ergonomia aplicáveis. Base com pés antiderrapantes para evitar deslocamentos indesejados.	un.	2
Roupeiro de Aço 2 Portas Grandes - Altura Total: 1,96 m, Largura Total: 0,33 m, Profundidade Total: 0,36 m, Chapa: Corpo: 26 mm, Portas: 22 mm, Altura das Portas: 0,89 m, Largura das Portas: 0,27 m, Material principal: Aço carbono pintado de alta resistência. Acabamento: Pintura eletrostática de alta durabilidade. Mecanismo de abertura: Dobradiças metálicas de alta resistência. Fechadura: Fechadura com chave (inclusa).	un.	2

Profissionais de Portaria:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
-----------	---------	--

LANTERNAS de led tipo tático com tecnologia Q5, na cor preta, bateria recarregável, carregador bivolt incluso, foco de longo alcance, clip/capa para transporte em cintura, também na cor preta	un.	50
RÁDIOS COMUNICAÇÃO com carregador bivolt, capa suporte, sendo rádios do tipo HT (Hand Talk) com tecla PTT para comunicação profissional, isento de taxas mensais e licença de uso de frequência junto a Anatel, com as seguintes características: Área de cobertura de 4 (quatro) a 5 (cinco) Km, privacidade na comunicação, boa qualidade de áudio, visor luminoso com controles eletrônicos, capacidade de armazenar até 150 nomes na memória e operação em Banda ISM de 900 MHz (902-907 MHz), com bateria reserva;	un.	7
FONE AURICULAR , com microfone em tecla PTT de lapela, clip de sustentação do rádio, 01 (um) carregador bivolt de base fixa e, 01 (uma) bateria reserva;	un.	7

Profissionais Operador de Mesa Telefônica:

DESCRIÇÃO	Quantidade Estimada para 12 meses	SUBSTITUIÇÃO
Mono Auricular com tiara regulável e com torção, suporte lateral emborrachado, protetor auricular almofadado, haste de microfone com ultra cancelamento de ruído (UNC) e supressor de ruído externo e eco, cabo flexível espiralado de 3 (três) metros com dispositivo de desconexão rápida (<u>quick disconnect</u>), compatível com amplificadores com tecnologias que protegem contra ruído, eco e picos de volume.	46	Sempre que necessária e decorrente das más condições de uso

DESCRIÇÃO:	Quantidade de Equipamentos / Ferramenta ANUAL	Tempo de vida Útil do Equipamento / Ferramenta
<u>AMPLIFICADOR:</u> Amplificador, com controle de volume, mudo, seleção <u>hesdset</u> e monofone, ajuste de volume de chamada, gerenciamento de eco, proteção contra picos de volume, proteção contra ruídos de transmissão. Compatível para utilização nas centrais ou aparelhos telefônicos utilizados nos Campi Fiocruz.	21	05 anos
<u>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</u> Fonte de Alimentação (eliminador de pilhas) para amplificador entrada 90~120V AC, saída 7.5V, com filtro de tensão.	21	

- **Serviços de primeiro atendimento - (Recepcionistas Externas):** Para a execução dessas atividades, é necessário que a contratada forneça um tablet à

recepcionista externa, além de um balcão tipo estande com guarda-sol, mesa, cadeira e armário, conforme descritos na planilha de custos e formação de preços.

Especificações Gerais do Tablet:

Tablet de Alta Performance - Tela AMOLED ou superior, garantindo qualidade de imagem, cores vibrantes e excelente contraste. Mínimo de 12 polegadas, proporcionando ampla área de visualização. Mínimo de 2800 x 1700 pixels, garantindo alta definição de imagem. Mínimo de 120Hz, para transições de imagem suaves e experiência visual otimizada. Processador Octa-core ou superior, com desempenho adequado para multitarefa e processamento rápido de aplicações pesadas. GPU de alto desempenho, adequada para gráficos avançados e utilização de aplicativos que demandam alto processamento gráfico. Memória RAM: Mínimo de 8 GB, para garantir fluidez em multitarefas. Armazenamento interno: Mínimo de 256 GB, com suporte para expansão via cartão de memória (microSD) de até 1 TB. Câmera traseira com resolução mínima de 13 MP e lente adicional ultra-angular. Câmera frontal com resolução mínima de 12 MP, ideal para videochamadas em alta definição. Capacidade mínima de 10.000 mAh, oferecendo autonomia prolongada para o uso diário.

Suporte a carregamento rápido com potência mínima de 45W.

Conector USB Type-C, compatível com transferência rápida de dados e carregamento. Sistema operacional baseado em Android, na versão 13 ou superior, com interface otimizada para produtividade e segurança. Certificação IP68 ou superior, garantindo resistência à água e poeira, adequado para uso em ambientes variados. Inclusão de caneta stylus com suporte a escrita e desenhos de alta precisão, com recarga magnética ou equivalente. Leitor de impressão digital integrado ou recurso de reconhecimento facial para desbloqueio seguro. Suporte a redes 4G/5G (para modelos com conectividade móvel). Conectividade Wi-Fi de última geração, mínimo Wi-Fi 6, e Bluetooth 5.0 ou superior.

Obs 01: A manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos será de responsabilidade da Contratada.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Oferecer condições adequadas de controle de acesso e atendimento ao público às instalações, para salvaguarda do patrimônio público federal e das pessoas, nos campi Fiocruz Rio de Janeiro;
2. Assegurar e mitigar os riscos de acesso às instalações da Instituição.
3. Assegurar constitucional de proteção aos “Bens da União” previstas nos Incisos I, III e IV do Art. 23 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

A contratação dos serviços continuados na área de apoio operacional, relativas às atividades de portaria e atendimento ao público é imprescindível para a realização

das atribuições diárias dos setores da Instituição, sejam elas meio ou finalísticas. Tal benefício a ser alcançado torna-se ainda mais essencial pois essas atividades não se confundem com as das categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

15. Providências a serem Adotadas

No há necessidade de ações especiais, além dos trâmites convencionais para a realização desta contratação, bem como não são necessárias intervenções e/ou adequações no local para a execução deste contrato, visto que a Fiocruz já possui os serviços sendo prestados.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Sabendo que impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, os mesmos podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Assim, a Contratada deverá respeitar as práticas que minimizem os impactos ambientais durante a execução dos serviços realizados nas dependências da Fiocruz RJ, dentre outros conforme abaixo:

1. Possuir controle sobre suas atividades, através de mapeamento de processos /atividades e/ou outra ferramenta de gestão;
2. Priorizar ações preventivas sobre ações corretivas, diminuindo as probabilidades de paralisação dos serviços;
3. Possuir plano de mitigação para possíveis acidentes/incidentes;
4. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os materiais inservíveis por ela utilizado, durante a execução dos serviços;
5. Responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte ambientalmente adequado de todo o rejeito/resíduo por ela gerado, durante a execução dos serviços;
6. No que diz respeito à mão de obra, a contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos periódicos dos seus funcionários;
7. Promover treinamentos periódicos dos seus funcionários sobre as questões ambientais;
8. Atendimento às leis e normas ambientais, como por exemplo:
 1. Atender no que couber o art. 6º da IN 01/2010 SLTI-MPOG.
 2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:
 3. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 - Consolidação das leis do trabalho (CLT).
 4. Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
 5. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Presidência da República.
 6. Instrução Normativa nº 5, de 26 de setembro de 2017- MPDG.

7. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
8. IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.
9. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
10. Classificação Brasileira de Ocupações - MTE.
11. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
12. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
13. Portaria 3.214 de 08/06/78 - Ministério do Trabalho.
14. Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Decreto 7.746/12.
15. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 – MPDG.
16. Outras normas aplicáveis à espécie.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

A atual demanda tem como objetivo atender às necessidades da Contratação de Serviços de Portaria e atendimento ao público nos campi da Fiocruz RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos Composto por - **(Porteiro, recepcionista, Ascensorista e Operador de Mesa Telefônica)**, serviços que compõem o controle de acesso às edificações, de pessoas, de autorização para entrada de visitantes, de informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências, controle de entrada e saída de materiais e /ou equipamentos e informações virtuais nas diversas edificações da instituição de forma a assegurar o máximo necessário para a segurança das instalações, e garantir informações precisas, nos campi Fiocruz Rio de Janeiro.

18. Responsáveis

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

EDUARDO ROSA SANTANA

Equipe de apoio

FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU

Membro da comissão de contratação

DARCY RODRIGUES DA SILVA

Equipe de apoio

UNIFORMES E EPI'S- DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

Uniformes e EPIs:

Conforme informado abaixo, segue de forma pormenorizada, as informações referentes aos uniformes e EPIs:

I) A descrição e o quantitativo de uniformes indicados pela Administração são meramente exemplificativos, a serem ofertados pela licitante, podendo a empresa cotar outros itens de acordo com sua especificidade.

II) A descrição e o quantitativo dos EPI são meramente exemplificativos, devendo a licitante cotar outros equipamentos de proteção individual necessários para a prestação dos serviços, conforme Norma Regulamentadora vinculada a categoria profissional.

Recepcionista:

Uniformes	
Descrição	
	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Recepcionista Primeiro Atendimento:

Uniformes	
Descrição	
	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2
Colete de Brim refletivo com bolso e descrição "POSSO AJUDAR"	4
Boné / Viseira com a descrição "POSSO AJUDAR"	4
EPI	
Capa de Chuva	4
Guarda Chuva portaria automático com tecido duplo grande e reforçado.	2
Protetor Solar conforme orientação do Médico do Trabalho.	6

Ascensorista:

Uniformes	
Descrição	Total
Blazer em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Porteiro:

Uniformes	
Descrição	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi	2

Supervisor:

Uniformes	
Descrição	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa (cor diferenciada da camisa do Profissional Porteiro), com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo.	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	2

Operação de Mesa Telefônica:

Uniformes	
Descrição	Total
Blazer em microfibras com elastano, na cor preta.	1
Calça em microfibras com elastano, na cor preta.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra, na cor branco.	4
Lenço pequeno em seda para adorno de pescoço, na cor vermelha.	2
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta.	2
Rede com lenço para cabelo, na cor preta	2

Observações:

1. A Contratada poderá sugerir outro conjunto de uniformes para a aprovação da Contratante; os uniformes deverão ser fornecidos no início da vigência do contrato e deverão ser substituídos sempre que houver necessidade;
2. O quantitativo especificado corresponde a um único profissional.

Materiais e equipamentos:

Conforme informado abaixo, segue de forma pormenorizada, as informações referentes aos materiais e equipamentos, sendo:

- I) relação do mínimo necessário obrigatório para os equipamentos;
- II) e relação meramente exemplificativa para os materiais.

Porteiro:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
LANTERNAS de led tipo tático com tecnologia Q5, na cor preta, bateria recarregável, carregador bivolt incluso, foco de longo alcance, clip/capa para transporte em cintura, também na cor preta	un.	50
RÁDIOS COMUNICAÇÃO com carregador bivolt, capa suporte, sendo rádios do tipo HT (Hand Talk) com tecla PTT para comunicação profissional, isento de taxas mensais e licença de uso de frequência junto a Anatel, com as seguintes características: Área de cobertura de 4 (quatro) a 5 (cinco) Km, privacidade na comunicação, boa qualidade de áudio, visor luminoso com controles eletrônicos, capacidade de armazenar até 150 nomes na memória e operação em Banda ISM de 900 MHz (902-907 MHz), com bateria reserva;	un.	7
FONE AURICULAR , com microfone em tecla PTT de lapela, clip de sustentação do rádio, 01(um) carregador bivolt de base fixa e, 01(uma) bateria reserva;	un.	7

Recepcionista 1º Atendimento:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Tablet de Alta Performace - Tela AMOLED ou superior, garantindo qualidade de imagem, cores vibrantes e excelente contraste. Mínimo de 12 polegadas, proporcionando ampla área de visualização. Mínimo de 2800 x 1700 pixels, garantindo alta definição de imagem. Mínimo de 120Hz, para transições de imagem suaves e experiência visual otimizada. Processador Octa-core ou superior, com desempenho adequado para multitarefa e processamento rápido de aplicações pesadas. GPU de alto desempenho, adequada para gráficos avançados e utilização de aplicativos que demandam alto processamento gráfico. Memória RAM: Mínimo de 8 GB, para garantir fluidez em multitarefas. Armazenamento interno: Mínimo de 256 GB, com suporte para expansão via cartão de memória (microSD) de até 1 TB. Câmera traseira com resolução mínima de 13 MP e lente adicional ultra-angular. Câmera frontal com resolução mínima de 12 MP, ideal para videochamadas em alta definição. Capacidade mínima de 10.000 mAh, oferecendo autonomia prolongada para o uso diário. Suporte a carregamento rápido com potência mínima de 45W. Conector USB Type-C, compatível com transferência rápida de dados e carregamento. Sistema operacional baseado em Android, na versão 13 ou superior, com interface otimizada para produtividade e segurança. Certificação IP68 ou superior, garantindo resistência à água e poeira, adequado para uso em ambientes variados. Inclusão de caneta stylus com suporte a escrita e desenhos de alta precisão, com recarga magnética ou equivalente. Leitor de impressão digital integrado ou recurso de reconhecimento facial para desbloqueio seguro. Suporte a redes 4G/5G (para modelos com conectividade móvel). Conectividade Wi-Fi de última geração, mínimo Wi-Fi 6, e Bluetooth 5.0 ou superior.	un.	2
Balcão Stand com Guarda Sol Personalizado - Dimensões: Altura: entre 90 e 100 cm; Largura: entre 80 e 100 cm; Profundidade: entre 40 e 50 cm. Peso: até 10 kg (preferencialmente leve para facilitar o transporte). Cor: Personalizável de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Material: Resistente e durável, de preferência PVC ou alumínio. Acabamento: Pintura resistente a riscos e desgaste. Opcional: acabamento fosco ou brilhante, conforme solicitado. Montagem: Sistema de montagem rápido e prático, sem a necessidade de ferramentas especializadas. Prateleiras internas: Mínimo de uma prateleira interna, resistente, para armazenar material, porta com chave. Guarda Sol destacável e articulado de no mínimo 2,60 metros com proteção UV, com personalização de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Rodas: incluir rodas com travamento para facilitar a mobilidade. Deve ser dobrável ou desmontável para facilitar o transporte e armazenamento; Acompanha bolsa ou case para transporte.	un.	2
Banqueta Giratória - Altura Ajustável: Mecanismo de ajuste de altura, com faixa de ajuste entre 60 e 80 cm. Assento: Diâmetro do assento: entre 35 e 40 cm. Material do assento: estofado em couro sintético, tecido resistente ou similar, com espuma de alta densidade para conforto. Encosto: com encosto ergonômico ajustável. Mecanismo de Giro: Sistema de rotação 360° com travamento de giro. Base: Material: aço cromado, alumínio ou similar resistente. Tipo: base em estrela com quatro ou cinco pés para maior estabilidade. Cor: Personalizável para combinar com a identidade visual da Fiocruz e o design do balcão, com acabamento que complemente a estética do balcão PDV. A banqueta deve atender às normas de segurança e ergonomia aplicáveis. Base com pés antiderrapantes para evitar deslocamentos indesejados.	un.	2
Roupeiro de Aço 2 Portas Grandes - Altura Total: 1,96 m, Largura Total: 0,33 m, Profundidade Total: 0,36 m, Chapa: Corpo: 26 mm, Portas: 22 mm, Altura das Portas: 0,89 m, Largura das Portas: 0,27 m, Material principal: Aço carbono pintado de alta resistência. Acabamento: Pintura eletrostática de alta durabilidade. Mecanismo de abertura: Dobradiças metálicas de alta resistência. Fechadura: Fechadura com chave (inclusa).	un.	2

Operador de Mesa Telefônica:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Mono Auricular com tiora regulável e com torção, suporte lateral emborrachado, protetor auricular almofadado, haste de microfone com ultra cancelamento de ruído (UNC) e supressor de ruído externo e eco, cabo flexível espiralado de 3 (três) metros com dispositivo de desconexão rápida (quick disconnect), compatível com amplificadores com tecnologias que protegem contra ruído, eco e picos de volume.	un.	46
Amplificador, com controle de volume, mudo, seleção headset e monofone, ajuste de volume de chamada, gerenciamento de eco, proteção contra picos de volume, proteção contra ruídos de transmissão. Compatível para utilização nas centrais ou aparelhos telefônicos utilizados nos Campi Fiocruz.	un.	21
Fonte de Alimentação (eliminador de pilhas) para amplificador entrada 90*120V AC, saída 7.5V, com filtro de tensão.	un.	21

Relógio de Ponto Biométrico:

Para o controle eficiente e eficaz, a administração por discricionariedade exigira a instalação de 09 (nove) Instrumentos de Ponto Eletrônico, certificado pelo Inmetro e homologado pelo Ministério do Trabalho, portaria 1.510/2009, que ficarão nas dependências da instituição em locais adequados a serem determinados pela fiscalização, conforme previsto na planilha de custo e formação de preços.

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta
Relógio de Ponto Biométrico	un.	9

Observação: A manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos será de responsabilidade da Contratada.

IMR - SERVIÇOS DE PORTARIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

EXCELENTE Plenamente satisfeito	BOM Satisfeito	REGULAR Precisando melhorar	MELHORAR Insatisfeito
------------------------------------	-------------------	--------------------------------	--------------------------

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO																			
A.1 QUANTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS																			
SERVIÇOS PRESTADOS	A.1.1 Como pode ser classificado a adoção dos serviços de portaria e atendimento ao público nos padrões elaborado pela Unidade?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.1.2 De forma geral, como podem ser avaliada as ações relacionadas aos serviços prestados aos usuários dos prédios pelo serviço de portaria e atendimento ao público?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.1.3 Como pode ser avaliada a ocupação do posto de serviço quanto ao cumprimento do horário e permanência da profissional?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.1.4 Quando da ausência do profissional do posto, a empresa prestadora de serviços tem até 02 (duas) horas para fazer a cobertura, utilizando outro profissional. Como tem sido o cumprimento da cobertura para ausências do posto?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.1.5 As coberturas, no caso de ausências dos profissionais do posto, devem ser feitas utilizando profissionais com o mesmo perfil e habilidades. De que maneira pode ser avaliada a adequação dos perfis dos profissionais de cobertura?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.1.6 A frequência da comunicação do profissional dos serviços de portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) com a unidade assistida é essencial para o alcance da qualidade dos serviços. Essa frequência é satisfatória?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
PROFISSIONAL (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica)	A.2 QUANTO AO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO																		
	A.2.1 Bom senso, iniciativa, afabilidade, educação, agilidade e fluência verbal são algumas das competências pessoais necessárias ao profissional dos serviços de portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica). Como podem ser classificadas as competências pessoais do profissional desta unidade?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.2.3 A organização do espaço de trabalho é uma das atividades do profissional (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica). Como o profissional do posto pode ser avaliado (a) nesta questão?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.2.4 Como pode ser classificada o (a) profissional (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) quanto à apresentação pessoal (uso do uniforme e crachá)?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.3.1 Dentre as funções do supervisor estão previstas as atividades de: supervisionar a qualidade e a adequação dos serviços prestados; repassar orientações para trabalhadores e manter contato regular com a unidade assistida pelos serviços, visando sua conformidade. Em relação aos itens mencionados, como pode ser classificada a atuação do supervisor?	A.3 QUANTO AO SUPERVISOR																	
SUPERVISOR	A.3.2 Como pode ser classificado o Supervisor de quanto à apresentação pessoal (uso do uniforme e crachá)?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
	A.3.3 A frequência da comunicação do Supervisor com a unidade assistida é essencial para o alcance da qualidade dos serviços. Essa frequência é satisfatória?	<div>Excelente</div>	<div>Bom</div>	<div>Regular</div>	<div>Melhorar</div>														
A.1.5 SUGESTÕES OU APONTAMENTOS DE OUTRAS SITUAÇÕES IDENTIFICADAS																			
<table border="1"> <tr> <td>Resultado Apurado</td> <td>Excelente</td> <td>Bom</td> <td>Regular</td> <td>Melhorar</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Pontos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Resultado Apurado	Excelente	Bom	Regular	Melhorar	0	0	0	0	0	Pontos				
Resultado Apurado	Excelente	Bom	Regular	Melhorar															
0	0	0	0	0															
Pontos																			

Estudo Técnico Preliminar 60/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 25389.000367/2024-22

2. Introdução

A Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz é uma instituição vinculada ao Ministério da Saúde, que abriga enorme diversidade de atividades, incluindo o desenvolvimento de pesquisas; a prestação de serviços hospitalares e ambulatoriais de referência em saúde; fabricação de vacinas, medicamentos, reagentes e kits de diagnóstico; o ensino e a formação de recursos humanos; a informação e a comunicação em saúde, ciência e tecnologia; o controle da qualidade de produtos farmacêuticos e serviços de saúde e a implementação de programas sociais. Nesse contexto, servidores e outros profissionais de diversas áreas de conhecimentos técnicos atuam no atendimento às necessidades da sociedade, nos vários Campi da Instituição no Brasil e no exterior. O Campus Manguinhos localizado na cidade do Rio de Janeiro abriga a matriz da Ciência em Saúde Pública no Brasil, necessitando de condições sanitárias adequadas a tais funções. A atuação da Fiocruz no cenário nacional tem contribuído para a melhoria da qualidade de vida da população brasileira, para a redução das desigualdades sociais e para a dinâmica nacional de inovação, tendo como valor central a defesa do direito à saúde e da ampla cidadania. A Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic) é responsável pela gestão da infraestrutura da Fiocruz e está presente em todas as atividades da Instituição. Sua missão é de prover conhecimentos e soluções sustentáveis de infraestrutura para a Fiocruz.

3. Descrição da necessidade

A Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (COGIC) é responsável pela gestão da infraestrutura da Fiocruz e está presente em todas as atividades da Instituição. Sua missão é de prover conhecimentos e soluções sustentáveis de infraestrutura para a Fiocruz.

Nesse contexto, a necessidade de execução dos serviços de controle de acesso às edificações dos *Campi* Fiocruz/RJ é essencial, tendo em vista a salvaguarda e segurança do patrimônio público federal, da pesquisa científica, dos servidores, colaboradores, prestadores de serviço, alunos, pacientes e usuários das diversas edificações que compõem os campi da Fiocruz no Rio de Janeiro.

A atual demanda tem como objetivo atender às necessidades dos Serviços de Controle de Acesso e Atendimento ao Público nos campi da FIOCRUZ / RJ. Composto por - (**Porteiro, recepcionista, Ascensorista e Operador de Mesa Telefônica**), serviços que compõem o controle de acesso às edificações, de pessoas, de autorização para entrada de visitantes, de informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências, controle de entrada e saída de

materiais e/ou equipamentos e informações virtuais nas diversas edificações da instituição de forma a assegurar o máximo necessário para a segurança das instalações, e garantir informações precisas, nos campi Fiocruz Rio de Janeiro.

Nesse cenário, as atividades são desenvolvidas conforme síntese dos serviços abaixo descritos:

- Serviços de atendimento nas recepções: Atendimento ao público interno e externo nos campi da FIOCRUZ-RJ, atendimento de telefone, controle de entrada e saída de visitantes bem como a movimentação nas edificações. Esse profissional fornece informações e orienta a circulação das pessoas e visitantes.

- Serviços de primeiro atendimento - (Recepcionistas Externas): Esse profissional é responsável pelo primeiro contato com o público externo da Fiocruz RJ, oferecendo um atendimento inicial eficiente e seguro. Atua nas áreas externas das portarias, recebendo visitantes, colaboradores e prestadores de serviços, em conformidade com os procedimentos institucionais. Deve fornecer informações e orientações claras sobre o local, direcionando o público de maneira adequada. Além disso, é essencial que o profissional se mantenha atualizado sobre as informações institucionais e eventos, assegurando um suporte preciso e contribuindo para a preservação da imagem da instituição.

Para a execução dessas atividades, é necessário que a contratada forneça um tablet à recepcionista externa, além de um balcão tipo estande com guarda-sol, mesa, cadeira e armário, conforme descritos na planilha de custos e formação de preços. O uso do tablet permitirá ao profissional acesso rápido e em tempo real às informações institucionais, como localização de salas, eventos em andamento e procedimentos internos, garantindo respostas precisas e atualizadas.

Os equipamentos também facilitarão a orientação e o direcionamento de visitantes e colaboradores, melhorando a experiência de chegada e integração na Fiocruz RJ. Além disso, atenderão aos requisitos mínimos de exposição a agentes físicos e fatores ergonômicos inerentes à atividade. A capacidade de atualizar informações em tempo real permitirá que a recepcionista esteja sempre informada sobre mudanças e eventos, refletindo uma imagem atualizada e profissional da instituição.

- Serviços de atendimento nas portarias: Esse profissional realiza controle de acesso físico de pessoas, objetos, bens e veículos, com a finalidade de auxiliar na prevenção de furtos, roubos ou danos ao patrimônio. Além disso, exerce funções básicas de orientações e registros, realiza atividades relacionadas a Portaria.

- Serviços de Operador de Elevador: Esse profissional opera e verifica o funcionamento dos elevadores no Castelo Mourisco e os da Unidade Hospitalar Instituto Fernandes Figueira - IFF, registra-se que o Castelo Mourisco é uma edificação que possui uma grande população flutuante, devido às visitas abertas à população e abriga salas de exposição e a Biblioteca de Obras Raras, integrando o circuito de visitação oferecido pelo Museu da Vida da Casa de Oswaldo Cruz, além de ainda ser ocupado por profissionais da Instituição que possuem funções administrativas, incluindo a Presidência da Fiocruz. Na Unidade Hospitalar Instituto Fernandes Figueira - IFF/Fiocruz, que é composto por diversas atividades Médicas, Pesquisas, Creche, Centros Cirúrgicos, etc., cujas atividades em geral impõem a necessidade do controle da utilização dos elevadores, de modo impar, pois as utilizações dos equipamentos estão afetas aos movimentos do Pessoal em circulação nas áreas do complexo, Pacientes, Resíduos

Hospitalar, Alimentação e Medicamentos, circulações que impõem o controle e avaliações do uso individualizados nos equipamentos.

Cumpra observar que em que pese o vetante que impõe o impedimento da contratação dos serviços de ascensorista, trazida pela Portaria nº 179 de 22 de abril de 2019, do Ministério da Economia, a COGIC e o Instituto Fernando Figueiras - IFF/FIOCRUZ, possuem autorização junto ao Ministério da Economia para contratação dos Serviços de Ascensorista para os elevadores do Castelo Mourisco da Fiocruz e os do complexo predial do IFF-Fiocruz, a fim de garantir o seu correto e adequado manuseio, por profissionais cabineiros de elevador treinados e qualificados para a execução dos equipamentos existentes nas citadas Unidades. Estima-se que circulem mais de 10.000 pessoas diariamente nas dependências do Campos Manguinhos e umas 2.000 na Unidade IFF. População circulante que supera a população de muitas cidades brasileiras, que é constituída por servidores, pesquisadores, trabalhadores, colaboradores, alunos, pacientes e visitantes que, por Lei, a Instituição tem o dever de proteger, assim como o patrimônio público, os acervos, as obras raras e conhecimento científico, necessitando dispor do serviço.

Serviços de atendimento Virtual: O operador de mesa telefônica é responsável pelo atendimento virtual de chamadas internas e externas, transferindo e completando chamadas telefônicas nas unidades atendidas pelos serviços. Esse profissional auxilia os clientes, fornecendo informações pertinentes à área de atuação, especialmente no contexto de saúde, onde são desenvolvidas atividades hospitalares e ambulatoriais. Em alguns postos de trabalho, o operador pode também realizar agendamentos e marcações de exames e consultas nas conformidade que lhe for repassadas as informações correlatas.

Os serviços de controle de acesso e atendimento virtual são essenciais ao desenvolvimento das atividades fins da Instituição e deve ser prestado de forma contínua pelas suas primordialidades. Para esta contratação será preciso encontrar a melhor solução para o Serviços de Controle de Acesso e Atendimento ao Público para as edificações dos campi da Fiocruz Rio de Janeiro, considerando a tipicidade do local, conforme as características descritas abaixo:

- **Edificações da Unidade BIOMANGUINHOS:** - Prédio do CHP (Centro Henrique Pena /BIOMANGUINHOS): trata-se de um prédio de cinco andares e conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, com produção de reativos para diagnóstico “in vitro” (IVDs) e biofármacos, medicamentos biotecnológicos usados no tratamento de doenças crônico-degenerativas, como artrite reumatoide, esclerose múltipla e insuficiência renal, possuindo necessidade de controle de acesso durante o horário diurno (diariamente) em locais de acesso restrito. No horário noturno a movimentação de produção é bastante reduzida, sendo bastante manter o monitoramento de acesso por um controle no pavimento térreo (CHP) e um controle na Sala dos Freezers na guarda das novas vacinas contra a Covid-19.

- **Prédio de Virais (Centro Tecnológico Konosuke Fukai/BIOMANGUINHOS):** trata-se de prédio, com laboratórios de pesquisa e produção de “Vacinas Virais” de Bio-Manguinhos, além do laboratório de Experimentação Animal e dos departamentos de Controle e Garantia da Qualidade, frequentado diariamente por dezenas de profissionais, possuindo dois pontos de acesso restrito, sendo pela portaria frontal e pela portaria lateral (produção), notadamente, são pontos carentes de maior controle de acesso.

- **Prédio do CPAB** (Centro de Produção de Antígenos de BIOMANGUINHOS): trata-se de prédio, também conhecido como “Prédio do Rotavírus”, possui produção final das vacinas virais, paralelo ao DEPFI, com ponto de acesso restrito, sendo pela portaria frontal (laboratórios do CPAB), notadamente, ponto carente de maior controle.

- **Prédio do DEPFI (Departamento de Processamento Final/BIOMANGUINHOS)** – trata-se de área de produção final das vacinas com envase, liofilização, rotulagem e embalagem, estando ainda inserido neste prédio, possuindo ponto de acesso restrito por sua portaria principal, notadamente, local carente de maior controle de acesso, assim sendo, com vista na Síntese Analítica de Riscos da Unidade, apresenta imperiosa necessidade de monitoramento 24 horas/dia neste ponto de acesso restrito.

- **Portaria do CTV (Complexo Tecnológico de Vacinas/BIOMANGUINHOS)** - trata-se do acesso principal de pedestres (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de turnos, tornando a portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, com necessidade de reforço nos acessos pelas catracas, que era realizado por vigilante feminino, enquanto isso, outro porteiro faz os devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc.

- **Prédio do Pavilhão Henrique Aragão/BIOMANGUINHOS:** - trata-se de prédio tombado pelo Instituto Estadual do Patrimônio Cultural do Estado do Rio de Janeiro (Inepac), faz parte do conjunto modernista do Núcleo Arquitetônico Histórico de Manguinhos (NAHM), é conhecido como Pavilhão da Febre Amarela e Laboratório de Febre Amarela, sendo sua portaria principal, ponto de acesso restrito, havendo necessidade de monitoramento “in loco” no fluxo de colaboradores e visitantes e ainda, controle de chaves (retirada e devolução). Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso, aumentando o fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos, controle de chaves para os acessos, visita de pesquisadores em horários inopinados.

- **Prédio do Pavilhão Rocha Lima/BIOMANGUINHOS:** trata-se de prédio de 6 andares com diversos laboratórios de pesquisa de vacinação com fluxo dos principais “Pesquisadores” de Biomanguinhos em horários inopinados, assim como, constante fluxo de pessoal pela catraca, controle de chaves e rondas na guarda do patrimônio. Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso, aumentando o fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos.

- **Prédio do Pavilhão Rockefeller/BIOMANGUINHOS:** trata-se de prédio, dotado de diversos laboratórios com fluxo de pesquisadores, abrigando o atual serviço de reforço na liofilização das vacinas da Covid-19 através do LALIO (Laboratório de Liofilização). Há constante fluxo de pessoal com retirada e entrega de chaves. Depois do expediente e finais de semana, há movimentações de controle de acesso pelo aumento do fluxo dos profissionais técnicos com suas leituras periódicas de equipamentos.

- **Prédio do NAPA** (Novo Almoxarifado e Prédio Administrativo/BIOMANGUINHOS): trata-se de moderno prédio de 6 andares, destinado abrigar a Diretoria, áreas de gestão, assessorias e o novo almoxarifado de Biomanguinhos. Dispõe de armazenagem especiais com temperaturas adequadas as exigências dos órgãos reguladores, com modernos recursos de movimentação de materiais. Possuindo, ainda, biblioteca, auditório e, sendo sua portaria seu

principal ponto de acesso restrito com necessidade de controle de acesso duplicado no horário diurno, mas, sendo descartado tal necessidade de duplicação no horário noturno.

- **LAFIQ – LABORATÓRIO Físico-Químico/BIOMANGUINHOS:** trata-se de Laboratório responsável pelo controle físico-químico da qualidade dos insumos, produtos fabricados e/ou utilizados por Biomanguinhos, requerendo maior monitoramento no controle de acesso as suas instalações, assim sendo seu acesso é altamente restrito, devendo ser controlado com monitoramento “in loco”. - Edificações da Unidade COC:

- **Prédio do Centro de Recepção/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de recepção e boas-vindas aos visitantes do Campus Fiocruz Manguinhos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle (duplicado de segunda a sexta) nos acessos de pessoas nesta edificação, mais conhecida como “Estação do Trenzinho”, onde apresenta necessidade de antecipação de consequências aos visitantes (principalmente crianças), manter a guarda e zelo de materiais, equipamentos e peças da Fiocruz, tais como: exposição, controlar o fluxo de desembarque de veículos dos visitantes, tais como ônibus, ubers, carros de passeio, motocicletas, tornando o local carente de controle de acesso “in loco”.

- **Prédio da TENDA/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de apresentações teatrais para visitantes (plateia), com acessos de camarins e equipamentos especializados, serve ainda de Salão de Eventos ou Reuniões de grande números de colaboradores da Fiocruz e, em paralelo, existe grande quantidade de equipamentos elétricos e eletrônicos de última geração (mesas de som, equipamentos de iluminação, equipamentos de sonorização, etc.) que são revisados e operados diariamente por profissionais técnicos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, mais conhecida como “Tenda Cultural”, apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio da Sede do Museu da Vida/COC** – trata-se de área de gestão operacional do Museu da Vida, somando-se o acesso ao segundo maior auditório do Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário de expediente, manter o controle duplicado “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, e nos finais de semana que apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio do Salão de Exposição/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de Exposição temporal do Museu da Vida no Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário diurno, manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, que apresenta necessidade de antecipação de consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio do Epidauro/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de apresentação teatral para visitantes infantis (plateia) em auditório implantado numa encosta côncava, servida em bancos de pedra nos moldes gregos. No caso da Fiocruz, foi construído no subsolo com cobertura e ar climatizado, havendo ainda, exposição de trabalhos científicos e culturais com grande quantidade de equipamentos eletrônicos, operados por profissionais técnicos, fazendo-se necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação, mais conhecida como “Epidaurinho”, onde apresenta necessidade de antecipação de consequências, manter a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz.

- **Prédio da Reserva Técnica/Museu da Vida/COC** – trata-se de área de manutenção e reparos de acervos do Museu da Vida no Campus Fiocruz Manguinhos, sendo necessário durante o horário diurno (diariamente), manter o controle “in loco” dos acessos permitido nesta edificação enquanto os locais de evento estiverem operando, e, além de proporcionar apoio de materiais aos eventos do Museu da Vida e suas Exposições, com reserva técnica dos materiais necessário, ainda no interior desta edificação, encontra-se grande “pinacoteca” do Castelo (Pavilhão Mourisco), assim sendo, necessita de antecipação das consequências, mantendo a guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz com controle de acesso. Horário de Funcionamento deste Prédio: das 08:00 às 17:00 de Segunda à Sábado
- **Prédio do CDHS** – Centro de Documentação e Histórica da Saúde/COC – trata-se de prédio de 4 andares, destinado a guarda de acervos históricos da saúde, criado para preservar, organizar e difundir os acervos arquivistas e bibliotecários pertencentes a Fiocruz, sendo necessário um controle de acesso continuado por 24 horas/dia, por haver bens patrimoniais de grande reconhecimento no mercado paralelo, assim sendo, necessita de antecipação das consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos da Fiocruz com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.
- **Edificações da Unidades da COGEPLAN:** - Prédio da COGEPLAN – Coordenadoria Geral de Planejamento – trata-se de prédio de administrativo, destinado ao apoio à Presidência da Fiocruz, Conselho Deliberativo e outros órgãos da Fiocruz na tomada de decisões estratégicas. - Edificações da Unidade PRESIDÊNCIA:
- **Prédio da Procuradoria/Auditoria Federal/PRESIDÊNCIA** – trata-se de prédio de gestão administrativa jurídica, abrigando a Procuradoria Federal junto à Fiocruz, integrando a Procuradoria Geral Federal (PGF), órgão vinculado à Advocacia Geral da União (AGU).
- **Prédio do Centro de Testagem da Covid-19/PRESIDÊNCIA:** – trata-se de prédio com laboratório Biomolecular, responsável pela realização de exames com a tecnologia PCR (significado em português “Reação em Cadeia de Polimerase”) em tempo real, abrigando equipamentos de alta tecnologia, com robôs que garantem rapidez e precisão nos resultados, sendo necessário um controle de acesso continuado por 24 horas/dia.
- **Edificações da Unidade COGEPE:** - Prédio do Quinino (Pavilhão Figueiredo Vasconcelos /COGEPE): – trata-se de prédio com 4 andares, abrigando serviços de apoio técnicos da Presidência da Fiocruz, tais como os serviços da COGEPE Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.
- **Prédio da Creche Bertha Lutz/COGEPE:** – trata-se de conjunto de edificações que se resumem em creche, abrigando parquinho, berçário, refeitório, mini quadra de esporte, gramado, tanque de areia, horta, quiosques e casinha de boneca, além das salas equipadas com mobiliário adequado às crianças, livros e brinquedos, tudo planejado para atender às necessidades do desenvolvimento e do aprendizado das crianças.
- **Prédio do NUST - Núcleo de Saúde do Trabalhador/COGEPE:** – trata-se de prédio no Pavilhão Carlos Augusto da Silva (ao lado da ASFOC), onde abriga a Coordenação de Saúde do Trabalhador (CST/COGEPE), sendo a instância da Fiocruz responsável pela saúde do trabalhador, melhoria das condições de trabalho e promoção de assistência à saúde com um serviço de pronto-atendimento no Campus da Fiocruz, notadamente, se faz necessário um

controle de acesso restrito, 24 horas/dia, na antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- **Edificações da Unidade COGIC:** - Prédio da Compostagem/COGIC: – trata-se de instalações de gestão ambiental com sua administração, abrigando materiais e equipamentos importantes, além de promover a guarda de resíduos da classificação “B”, “C” e “D” (químico, radioativo e comuns), sendo necessário controle de acesso restrito, durante o horário diurno (diariamente), dado as constantes descarga de materiais coletados no campus. Dito controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria, lembrando que no período noturno, apesar de não haver fluxo de pessoal ou mobilização de descarga de materiais ou equipamentos, possui histórico de arrombamentos neste período. Este posto de trabalho 12x36 noturno da COMPOSTAGEM/COGIC, poderá ser suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua Ronda Motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância motorizada armada em suas rondas periódicas.

- **Prédio Administrativo da COGIC:** – trata-se de prédio de 2 andares destinado a gestão administrativa das infraestruturas dos “campi” da Fiocruz que, além de abrigar a Direção da COGIC, comporta os departamentos de: Engenharia, Serviços Gerais, Informática, Qualidade, Contratos, Financeiro, disponibilizando atendimento de grande fluxo de visitantes (fornecedores, pregões presenciais, palestras, colaboradores, etc.) no horário de expediente, sabendo-se ainda que, todos os departamento mencionados possuem salas distintas com suas respectivas chaves, notadamente, se faz necessário controle de acesso restrito durante o horário de funcionamento deste prédio (de 06:00 às 18:00 horas) de segunda a sexta-feira, porém, aos sábados, domingos e feriados, o controle de acesso deste prédio se dá apenas para os funcionários de conservação e manutenção, tendo em vista a existência do ponto eletrônico ser dentro deste prédio no corredor de circulação. Assim sendo, o controle de acesso deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com seu controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria. Lembrando que no período noturno, não há previsão de fluxo funcional por este prédio, exceto a chegada de trabalhadores de conservação e limpeza, antes das 06:00 horas da manhã para marcação do ponto eletrônico que fica no corredor interno do prédio.

- **Portaria Leopoldo Bulhões/COGIC:** – trata-se do acesso principal da Fiocruz pela Rua Leopoldo Bulhões, adentrando e saindo pedestres e veículos (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

- **Portaria Av. Brasil 1/COGIC:** – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela portaria principal da Avenida Brasil (mais antiga), adentrando e saindo pedestres e veículos (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos

devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

- **Portaria Av. Brasil 2/COGIC:** – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela nova portaria na Avenida Brasil (frontal ao ponto de ônibus), adentrando e saindo pedestres (colaboradores e visitantes) em grande movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido, apresentando, criteriosa necessidade de reforço, realizado pelo segundo controle de acesso nos devidos registro informatizados e anúncio de visitantes, etc., assim sendo, no horário diurno (diariamente) de segunda a segunda, necessita de controle de duplo de acesso ao Campus (recepção e apoio).

- **Portaria “Zero Dois”/COGIC:** – trata-se do acesso principal para a Fiocruz pela portaria frontal à Linha Amarela (Final da Rua Sizenando Nabuco com a início da Rua Castro Tavares), nos dias de expediente da instituição, controlando o acesso (entrada e saída) de pedestres e veículos de servidores e colaboradores em grande fluxo de movimentação, principalmente nos horários de entrada e saída de expedientes, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido apoiado pela vigilância local.

- **Portaria de Pesados (Av. Brasil)/COGIC:** – trata-se do acesso de veículos pesados (Carga e Descarga) para a Fiocruz pela Avenida Brasil, adentrando e saindo veículos (entregas) em grande movimentação, principalmente nos horários de expediente, tornando esta portaria um ponto crítico para controle de acesso indevido apoiado pela vigilância local. - **Prédio do DVSP /COGIC:** – trata-se de prédio de 2 andares destinado a gestão administrativa do Departamento de Segurança, abrigando o Auditório da COGIC, disponibilizando atendimento no fluxo de visitantes em palestras ou reuniões. Dito controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria de segunda a sexta-feira.

- **Prédio do COF** – Centro de Operações da Fiocruz/COGIC: – trata-se de prédio de 2 andares, sendo o andar térreo, destinado projetados para gestão e monitoramento de tecnologias de controle e dimensionamento, tais como: controle dos Condicionadores de Ar, Sistemas de Refrigeração, Circuito Fechado de Televisão, Sistema de Centrais de Alarme de Incêndio, que estão previsto para sua centralização e comandos por este prédio, assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito por sua portaria nos horário de expediente, embora os acesso previstos sejam por 24 horas/dia. O controle de acesso, será apenas de segunda a sexta-feira no horário de expediente e, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- **Prédio do SEGETRANS** – Setor de Transportes/COGIC: – trata-se de prédio garagem, administrativo e oficinas onde se realiza reparos e manutenções de primeiro escalão e guarda dos veículos do Governo Federal ou arrendados, com guarda de veículos após o expediente. Assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito por sua portaria, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo dos veículos e equipamentos ali existentes, com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria. Este posto de trabalho 12x36 noturno do SETRAN/COGIC, poderá ser

suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua ronda motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância armada das proximidades como Banco do Brasil e Sede Administrativa do Museu da Vida.

- **Edificações da Unidade ENSP:** - Prédio da Escola Nacional de Saúde Pública/ENSP: – trata-se de prédio de 9 andares projetados para atividades de ensino e pesquisas da área da saúde. Dita escola, atua na capacitação e na formação de recursos humanos para o SUS e para o sistema de ciência e tecnologia, na produção científica e tecnológica e na prestação de serviços de referência na área da saúde pública, assim sendo, se faz necessário um controle de acesso restrito na Portaria Principal do Prédio por 24 horas/dia, somando-se nos dias de expediente, tendo em vista a existência de biblioteca e grande auditório, nos horários de expediente, este controle de acesso deve ser reforçado na outra portaria, denominada de portaria dos fundos. Desta forma, o controle de acesso de reforço, deve ser apenas de segunda a sexta-feira no horário de expediente, e ambos os controles, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- **Prédio da Escola Politécnica (antiga)/ENSP:** – trata-se de prédio antigo onde são exercidos estudos periódicos na área da saúde, com fluxo esporádico de alunos durante a semana no horário de expediente de segunda a sexta-feira, assim sendo, faz-se necessário neste período, controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da EPSJV - Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio/ENSP:** – trata-se de um prédio de 3 andares e conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, no seu sistema de ensino, havendo salas de aula com equipamentos eletrônicos de última geração, laboratórios de estudos práticos, biblioteca, auditório, refeitório, sala de informática, depósito de alimentos e etc., assim sendo, faz-se necessário controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio Torres Homem/ENSP:** – trata-se de um prédio com 3 andares onde abriga duas unidades distintas, sendo o Canal Saúde que fica no pavimento térreo e, o Centro de Ensino a Distância (EAD da ENSP), que domina parte, também, do andar térreo e os outros dois andares. Acontece que, o acesso (social) para este prédio se dá por único controle de acesso realizado pela portaria do prédio Torres Homem e, ali, existe uma porta de acesso ao Canal Saúde, sabendo que o Centro de Ensino funciona de segunda a sexta-feira no horário de expediente e o Canal Saúde, funciona 24 horas, porém, caso não haja controle de acesso por esta portaria, o Canal Saúde possui acesso secundário, que é utilizado nos finais de semana, mas, não elimina a possibilidade de, já estando dentro do prédio do Canal Saúde, uma pessoa, pela porta de acesso da portaria, fazer uso em sentido contrário, ou seja, pode acessar o prédio do Centro de Ensino a Distância, assim sendo, faz-se necessário controle de acesso restrito por sua portaria, durante o dia, porém, a noite pode ser substituído por sistema de alarme de intrusão e CFTV.

Este posto de trabalho 12x36 noturno do TORRES HOMEM/ENSP, poderá ser suprimido, desde que substituído por Sistema de CFTV com Sistema de Alarme de Intrusão e Ronda Eletrônica efetuada pelo Supervisor de Portaria em sua Ronda Motorizada, sendo ainda monitorado pela vigilância armada das proximidades desta edificação que é a guarita do HPP.

- **Prédio do CESTEH/ENSP:** – trata-se de um prédio de 3 andares (CESTH - Centro de Estudo da Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana), sendo um centro de formação de profissionais da saúde em campo. Conta com equipamentos modernos e instalações de ponta, no seu sistema de ensino, havendo salas de aula com equipamentos eletrônicos de última geração, laboratórios de pesquisas, biblioteca etc. Assim sendo, se faz necessário controle de acesso restrito por sua portaria, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rondas periódicas e rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do CSEGSF – Centro de Saúde Escola Germano Sinval Faria/ENSP:** –trata-se de parte do prédio da ENSP onde realiza-se atendimento de pacientes em tratamento de saúde, a maioria destes atendimentos são de pessoas oriundas de bairros e comunidades próximo a Fiocruz. Assim sendo, possui uma portaria com controle de acesso reforçado nos horários de expediente (segunda a sexta-feira). Ambos os controles, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco” através sua portaria.

- **Edificações da Unidade ICICT:** - Prédio Multimeios (Gráfica)/ICICT: – trata-se de prédio localizado na área do antigo IPEC, servindo como polo de desenvolvimento na área de Artes e Design do ICICT, notadamente, necessita de controle de acesso pela sua portaria nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Haity Moussatché (Biblioteca de Manguinhos) /ICICT:** – trata-se de prédio de 2 andares que compõe a Biblioteca de Manguinhos com grande fluxo administrativo, operacional e de visitantes, notadamente, necessita de controle de acesso por 24 horas, pela sua portaria administrativa, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade ICTB:** - Prédio do ICTB – Instituto de Ciência e Tecnologia em Biomodelos (antigo CECAL): - trata-se de prédio de 2 pavimento, contendo no pavimento térreo as salas administrativas e diretoria, mais, laboratórios com seus apoios técnicos e a infraestrutura. O pavimento superior trata do piso técnico onde estão os maquinários dos laboratórios e sistema de refrigeração que funciona 24 horas. Diante do exposto, há necessidade de controle de acesso em três pontos distintos, sendo o acesso do pessoal da manutenção durante (dia e noite), o acesso durante o dia (todos os dias) no portão de carga e apoio técnico para alimentação dos primatas e, durante a semana o controle de acesso de segunda sexta-feira na portaria principal do prédio. Tais controles de acesso, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio dos Primatas/(ICTB):** - trata-se de edificação com amplo terreno contendo gaiolões no formato de zoológico com animais (macacos) de pesquisas divididos em várias idades, havendo uma portaria com necessidade de controle de acesso em apoio a vigilância local. Tais controles de acesso, devem proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade INCQS:** - Prédio do INCQS – Instituto Nacional de Controle da Qualidade em Saúde - trata-se de prédio central do Campus Manguinhos, onde concentra-se a entradas de toda e qualquer amostra que necessite de análise biológico, normalmente trazidos pela Polícia Federal, Corpo de Bombeiros, Hospitais, Laboratórios Internacionais e etc., inclusive toda vacina e insumos trabalhados pela Fiocruz ao entra no país, passam por este prédio, contendo diversos laboratórios, salas administrativas, salas de diretoria, auditório, depósito de armazenamento de inflamáveis, tudo isso, mais o apoio técnico e sua infraestrutura. Assim sendo, necessita de controle de acesso continuado na portaria principal do prédio. Tal controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade INI:** - Hospital da Covid-19/INI: – trata-se complexo hospitalar construído pela Fiocruz em regime emergencial para unir esforços no fortalecimento do combate a pandemia. Composto por edificações de um pavimento cada, sendo o bloco 1 e bloco 2, ambos com 100 leitos cada, mais, bloco técnico destinado ao suporte técnico e infraestrutura local, bloco administrativo reservado para a direção deste hospital com atendimento de assistência social, Estacionamento reservado para os veículos particulares dos médicos de plantonistas e de emergência.

- **Prédio do HEC - Hospital Evandro Chagas/INI:** – trata-se de prédio localizado na área do antigo IPEC, tratandose de hospital com internação e tratamento de doenças infecto contagiosas possuindo portaria com necessário controle de acesso por 24 horas, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Maria Deane (Pav. 34 - Coletas de Material para Exames) /INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, ao lado do Hospital Dia, na entrega de medicamentos ofertados pelo SUS, possuindo necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Hospital Dia/INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, tratando-se de hospital com consultas ambulatoriais e exames médicos, possuindo portaria com necessário controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Farmácia/INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, ao lado do Hospital Dia, na entrega de medicamentos ofertados pelo SUS, possuindo necessário

controle de acesso durante o horário de expediente da Fiocruz, e este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Administração (Containers)/INI:** – trata-se de edificação no formato containers de 2 andares, localizado em terreno atrás do Pavilhão Maria Deane (Pav. 34) abrigando a administração do INI, com notada necessidade de controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Residência Médica/INI:** – trata-se de prédio localizado, também, na área do antigo IPEC, onde se concentra apartamentos que abrigam os médicos residentes em grande rotatividade e, realização de cursos de especialização no auditório ali existente neste prédio, possuindo necessário controle de acesso e segurança durante a permanência destes médicos e, este controle, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade IOC:** - **Prédio Gomes Faria/IOC:** – trata-se de prédio de 3 pavimentos, onde abriga laboratórios de Pesquisa Biológica e conservação de materiais de estudo, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio Cardoso Fontes/IOC:** – trata-se de prédio de 2 pavimentos, contendo laboratórios de referência nacional para o diagnóstico molecular de Leishmanioses (LRNDML) recebe as amostras clínicas com suspeita de leishmaniose das regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste do país e realiza exames para detecção de DNA de Leishmania para o diagnóstico da Leishmaniose humana pela técnica de PCR, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão 108/IOC:** – trata-se de prédio de pavimento térreo, com ambientes dedicados ao Ensino, Coordenação de Programas de Pesquisa, Serviço de Atendimento ao Diagnóstico de Hepatites e a laboratórios dos Departamentos de Imunologia, Entomologia, Protozoologia e Bacteriologia, possuindo portaria com necessário controle de acesso, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Hepatite/IOC:** – trata-se de prédio de pavimento térreo, próximo ao Pavilhão 108, onde se processa exames e coletas de amostras de pacientes no tratamento de Hepatite, possuindo notório necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Ambulatório Souza Araújo/IOC:** – trata-se de prédio de pavimento térreo, próximo a Portaria da Av. Brasil 2, onde se processa exames e coletas de amostras de pacientes no tratamento de Hanseníase, possuindo portaria com notória necessidade de controle de acesso

nos horários de expediente da Fiocruz, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio Paulo Sarmento/IOC:** – trata-se de prédio do Almoxarifado Central, próximo a Portaria Farmanguinhos, sendo as instalações do pavimento superior deste Almoxarifado, dedicado às diversas salas administrativas do IOC (pavimento completo), possuindo portaria com necessidade de controle de acesso nos horários de expediente da Fiocruz, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Arthur Neiva/IOC:** – trata-se de prédio de 2 andares, popularmente conhecido como “Pavilhão de Cursos”, contemplando, salas de aulas, laboratório de pesquisas, auditório e guarda de materiais de pesquisas biológicas, possui ainda, portaria com necessidade de controle de acesso diários, onde, possui cursos diariamente, exceto aos domingos, possuindo uma portaria de controle de acesso no auditório e demais salas, assim sendo, este controle de acesso, deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio da Farmacodinâmica/IOC:** – trata-se de pavimento térreo, abrigando laboratório no desenvolvimento de metodologias e tecnologias aplicadas ao estudo do mecanismo de ação de princípios ativos, sintéticos ou de origem natural, utilizáveis no manejo de patologias cardiovasculares diretamente implicadas nas principais causas de mortalidade da população brasileira, possuindo portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Leônidas Deane (Pav. 26)/IOC:** – trata-se de prédio com 5 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas de desenvolvimento tecnológico, inovação e formação de recursos humanos na área de malariologia, visando promover melhor conhecimento dessa endemia e aumentar a qualidade de vida da população, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Hanseníase/IOC:** – trata-se de prédio com 2 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas de Hanseníase e outras micobacterioses, promovendo a integração entre as áreas de pesquisa e assistência, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Carlos Chagas/IOC:** – trata-se de prédio com 5 andares, abrigando laboratório de referência em pesquisas nas áreas de taxonomia, biologia e no desenvolvimento e interação entre o parasito e o vetor em artrópodes vetores, contando ainda com 2 biotérios, possuindo dito prédio, portaria com necessidade de controle de acesso 24 horas, devendo proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão HPP – Hélio e Peggy Pereira/IOC:** – trata-se de prédio de 3 pavimentos, contendo laboratórios de referência nacional em serviços multidisciplinar com diferentes agentes biológicos (vírus, bactérias, fungos e parasitas) que estejam classificados como risco de biossegurança 2 ou 3. Atende situações emergenciais de demanda nacional e internacional e realiza treinamentos de conduta em laboratório NB3, possuindo portaria com necessário controle de acesso 24 horas, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Pavilhão Lauro Travasso/IOC:** – trata-se de prédio com laboratórios de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação na prestação de serviços de referência para diagnóstico de doenças infecciosas e genéticas e controle de vetores, amparado pela ação de comissões internas responsáveis por garantir os padrões de biossegurança, de qualidade e de gestão ambiental, possuindo portaria com necessário controle de acesso 24 horas, que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS IFF:** - Prédio do IFF – Instituto Fernandes Figueira /IFF: – trata-se de prédio composto por 2 blocos de 6 andares, contendo Unidades de Assistência à Saúde, Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento tecnológico em saúde pela Fiocruz, reconhecido no ano de 2006 como “Hospital” referência em atendimento e promoção da saúde da mulher, criança e adolescente, sendo popularmente reconhecido com “maternidade modelo” com instalações distribuídas com notória necessidade de controle de acesso e atendimento virtual, assim como, necessidade de reforçar a guarda dos bens nas edificações que lhe compõe, sendo seus referidos locais de riscos de acesso indevidos, carentes de imperioso controle de acesso restrito.

- **Edificação da Unidade CAMPUS PETRÓPOLIS:** - Prédio da Palácio Itaboraí da Quinta da Boa Vista/PETRÓPOLIS: – trata-se de prédio em centro de terreno histórico, composto por unidade de Ensino e Pesquisa, além de abrigar Conferências e grandes reuniões de Pesquisas Médicas e exposição de trabalhos científicos, possui portaria de controle de acesso de veículos e pedestres, fazendo-se necessário controle de acesso restrito durante o período diurno (diariamente), que deve proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo com controle de acesso e monitoramento “in loco”

- **Edificações da Unidade CAMPUS CFMA:** - Prédio Adm. do Campus Fiocruz Mata Atlântica/CFMA: – trata-se de prédio administrativo do Campus Fiocruz Mata Atlântica, composto por salas administrativas, refeitório, auditório, depósito de materiais e equipamentos, garagem de atobatas, oficinas, equipamentos eletrônicos, servidores de informática, impressoras plotters de última geração, além de salas de, Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento, possuindo este prédio, portaria com necessário controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de ronda interna e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Portaria Sampaio Correia (Guarita)/CFMA:** – trata-se de edificação (guarita) destinada ao controle de acesso do Campus Fiocruz Mata Atlântica, onde realiza-se a triagem de acessos

de pessoas e veículos para adentrar na área do Governo Federal sob a responsabilidade da Fiocruz, assim sendo, necessita de controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de acesso controlado e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Prédio do Horto Escola (Caminho da Cachoeira)/CFMA:** – trata-se de edificação em área de mata destinada a administração e guarda de materiais, plantas, sementes e equipamentos usados em pesquisas voltadas para a produção de Fitoterápicos (classes de medicamentos que possuem princípios ativos obtidos a partir de partes de plantas), assim sendo, necessita de controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de acesso controlado e guarda de bens da união em área erma e de mata virgem, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS CRPHF:** - Portaria do Centro de Referência Professor Hélio Fraga/CRPHF: – trata-se de edificação destinada ao controle de acesso ao Centro de Referência Professor Hélio Fraga, onde se realiza a triagem de acessos de pessoas e veículos para adentrar na área deste Centro de Referência, atuando principalmente na triagem e identificação de pacientes em tratamento de Tuberculose, assim sendo, necessita de controle de acesso diurno, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS DEL CASTILHO:** - Prédio do SAM – Serviço de Arquivo e Microfilmagem/DEL CASTILHO: – trata-se de prédio de 3 andares, onde abriga a centralização de diversos tipos de arquivos da Fiocruz, entre eles, processos, documentos de Recursos Humanos, documentários, folhas de ponto de servidores, livros de ocorrência etc., sendo imperioso o controle de acesso por 24 horas/dia, dada a necessidade de ronda interna e guarda de bens da união em históricos de relevância após o expediente, por estar em área de risco, com histórico de roubos e furtos no mesmo prédio, devendo tal controle de acesso, proporcionar antecipação de consequências, manutenção da guarda e zelo de materiais e equipamentos com rigoroso controle de acesso com monitoramento “in loco”.

- **Edificações da Unidade CAMPUS SANTA CRUZ:** - Terreno do CIBS – Complexo Industrial de Biotecnologia em Saúde/SANTA CRUZ: – trata-se de terreno em projeção de grande obra de responsabilidade da Fiocruz (Biomanguinhos), e lá, está sendo construído o maior complexo industrial de biotecnologia em saúde, assim sendo, necessita de controle de acesso a propriedade (terreno) por 24 horas/dia, assim como, com reforço de controle de acesso no período noturno, visando reforçar a guarda dos bens da Fiocruz ali existentes e, desta maneira, reforçar o Controle de Acesso ao terreno antecipando as possíveis tentativas de esbulho ou turbacão.

- **Prédio Centro de Desenvolvimento Tecnológico em Saúde/CDTS:** – Trata-se de um prédio que abriga laboratórios de referência nacional para o diagnóstico de doenças negligenciadas. O foco inicial é amplo, abrangendo doenças da pobreza, cuja demanda de escala não interessa aos mercados mundiais. Esse conceito ampliado inclui também doenças e agravos negligenciados pelos serviços de saúde, ou seja, situações em que há tecnologias

disponíveis e baratas que não são utilizadas devido a falhas de organização e práticas. As atividades da equipe incluem a investigação original, estudos de síntese, como revisões sistemáticas e pareceres técnico-científicos, análises econômicas, monitoramento de tecnologias ao longo de seu ciclo de vida, mapeamento de inovações tecnológicas relevantes para a saúde pública, capacitação e educação continuada, com o objetivo de fortalecer a pesquisa, a inovação e a transferência de tecnologias relacionadas a essas doenças. Portanto, o CDTs possui uma portaria com controle de acesso necessário, garantindo a antecipação de consequências, a manutenção da guarda e o zelo de materiais e equipamentos, tudo com um rigoroso controle de acesso e monitoramento “in loco”.

A presente necessidade deve ser tratada de forma continuada pela sua essencialidade, pois visam atender de forma contínua e permanente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de forma que sua interrupção comprometa a prestação de serviços públicos ou o cumprimento da missão institucional.

Diante deste cenário, faz-se necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP para assegurar a viabilidade técnica da contratação.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Serviços Operacionais – CSO/Cogic/Fiocruz	Fabio Henrique Cerqueira

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

1. A solução deverá ter um caráter de continuidade, pois não pode haver percalços entre o fim da vigência do contrato do Serviços de Controle de Acesso e Atendimento ao Público com a solução achada mais viável, para todos os locais com necessidade dos serviços nos acesso e atendimentos virtual;
2. A solução adotada deverá atender a tipicidade do local a ser colocada em prática, conforme as características descritas neste ETP;
3. A solução adotada deverá prever total condição de atender a execução das atividades em todos os Campi da Fundação Oswaldo Cruz, no estado do Rio de Janeiro;
4. A solução adotada deverá atender a execução diária das atividades, incluindo finais de semanas em situações específicas definidas;
5. A solução adotada deverá atender a execução de atividades em horários diferenciados do horário comercial;
6. A solução adotada deverá obedecer a critérios de sustentabilidade ambiental e aplicar as práticas de responsabilidade socioambiental, com vistas ao menor impacto ambiental para contratação;

7. A solução adotada deverá obedecer aos aspectos normativos, cumprir as normas técnicas e legislações vigentes pertinentes às atividades.

6. Levantamento de Mercado

No que se refere à busca da melhor solução, a Equipe de Planejamento realizou pesquisas, para contratação de “Solução das Necessidades”, baseado nos requisitos mínimos estabelecidos neste estudo técnico preliminar com vistas a identificar a opção mais eficiente e vantajosa. Foi realizada pesquisa de preço junto aos prestadores de serviços nos termos da IN nº58/2022, em que foram discriminados os valores unitários estimados para contratação utilizando a combinação de outras fontes consultadas para estimativa de valores de referência.

No que diz respeito a execução atual, parte é realizada através do Contrato nº 69/2023. A solução adotada hoje é a contratação de postos de trabalho em regime de mão de obra residente e tem se mostrado adequada em razão das atividades serem habituais e rotineiras, essenciais para a instituição.

Uma das soluções possíveis é a contratação de empresa terceirizada para prestação de serviços por posto de trabalho e em regime de mão de obra exclusiva. As atividades necessárias ao atendimento da necessidade fazem parte da rotina dos *campi* e no atual modelo de execução, os postos de trabalho da contratada ficam à disposição da Administração evitando-se a descontinuidade dos serviços.

Pontos fortes da solução: Evita descontinuidade considerando que os postos de trabalho da contratada ficam à disposição da Administração para que executem prontamente os serviços de seu interesse e necessidade.

Pontos negativos da solução: A existência de um custo fixo que por vezes dificulta a sua manutenção pela carência de recurso; períodos ociosos das equipes com geração de custos para contratante.

Ressalta-se que na busca da melhor solução, foi verificado também que existem empresas locais especializadas na prestação destes serviços técnicos, das quais faremos contato, por e-mail, com solicitação de proposta de mercado para compor o preço estimado da Administração.

7. Descrição da solução como um todo

Ao observar e analisar as soluções que se apresentam no item “Levantamento de Mercado”, suas formas, propostas de fornecimento, seus benefícios e ponderando-se os encargos e a eficiências de cada uma delas, bem como os preceitos legais

implícitos em cada uma das opções, conclui-se que o formato mais adequado a ser utilizado na Fundação FIOCRUZ - RJ, no momento, seria **uma contratação de terceirização por posto de trabalho e em regime de mão de obra exclusiva**, no quantitativo que seja necessário para que a Fiocruz - RJ possua condições necessárias para o desenvolvimento das atividades nos *campi*.

O serviço deve contemplar a previsão de pagamentos mensais à contratada, que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços. A medição mensal do serviço deverá estar associada a resultados pretendidos pela Administração, cujos instrumentos de apoio serão o Relatório de Medição e o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) a ser avaliado pela fiscalização quando da execução dos serviços.

Esta solução compreende, ainda, toda a prestação do serviço descrito no item deste ETP, com fornecimento daquilo que é necessário para atender às necessidades das Unidades dos campi da Fiocruz.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para que a solução seja posta em prática e executada com qualidade, eficiência e segurança, deve se dar pela quantidade de postos de trabalhos diurnos e noturnos com aplicação dos materiais e equipamentos detectados neste estudo, para os locais e quantitativos abaixo elencados:

Quantidade de Postos e de Profissionais:

Controle de Acesso e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz – RJ - (Porteiro, recepcionista, Ascensorista e Operador de Mesa Telefônica) para os Campi da Fiocruz - RJ

DESCRIÇÃO	CBO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE PROFISSIONAIS
SUPERVISOR DIURNO - Escala 5x2 horas - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4101-05	2	2
SUPERVISOR DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6
SUPERVISOR NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	87	174
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda - Petrópolis	5101-10	1	2
PORTEIRO NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	60	120
PORTEIRO DIURNO - Escala 5X2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	5101-10	30	30
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	85	85
RECEPCIONISTA PRIMEIRO ATENDIMENTO - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	2	2
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta - Petrópolis	4221-05	1	1
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sábado	4221-05	1	1
RECEPCIONISTA - Escala 12x36 Diurno - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4221-05	4	8
RECEPCIONISTA BILINGUE - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	1	1
ASCENSORISTA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	5141-05	10	10
ASCENSORISTA - 36 horas Semanais - Segunda à Sábado	5141-05	2	2
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 25 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	34	34
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	10	10
Custo Total da Prestação de Serviços Especializados em Controle de Acesso e Atendimento ao Público.		336	494

O detalhamento, especificação, quantidades e características básicas dos uniformes, EPIs, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços estão descritos, de forma pormenorizada, no item 13 deste Estudo Técnico Preliminar.

Estimativa das quantidades:

As quantidade de Portos e Profissionais, derivadas do Documento de Formalização de Demanda - DFD, são:

Postos - 336

Profissionais 494

UNIFORMES E EPIS

A descrição e o quantitativo de uniformes e EPI'S, utilizados para compor a média da Administração são meramente exemplificativa, podendo a licitante cotar outros itens de acordo com sua especificidade, devendo se atentar para outros equipamentos de proteção individual necessários para a prestação dos serviços, conforme Norma Regulamentadora vinculada a categoria profissional.

MATERIAIS

Os materiais relacionados no item 13 deste ETP são de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada providenciar e deverão ser avaliados e aprovados pela Contratante quanto ao tipo, quantidade e especificação.

EQUIPAMENTOS

Os equipamentos relacionados no item 13 deste ETP são de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada providenciar e deverão ser avaliados e aprovados pela Contratante quanto ao tipo, quantidade e especificação. Trata-se de relação do necessário obrigatório, podendo a contratada utilizar quaisquer outros equipamentos que tenham aumento de produtividade comprovada e respeitem critérios de sustentabilidade, mediante autorização da contratante. Os equipamentos serão de propriedade da Contratada, e a contratante pagará dentro dos 12 (doze) meses de vigência de contrato o percentual correspondente a sua durabilidade anual, conforme apresentado na planilha de custo e formação de preço. Os equipamentos somente poderão ser mantidos no contrato durante o tempo de durabilidade apresentado pela contratada, devendo os mesmos serem substituídos quando atingirem o limite supracitado.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 42.570.969,50

O preço estimado foi baseado no estabelecido nas Convenções: SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, Sindicato empregados Cond. Empre. e Prest. Serv. PETROPOLIS, das categorias profissionais, com utilização dos benefícios aos trabalhadores previstos na CCT, conforme abaixo descrito:

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução Definida:

Este estudo teve por objetivo encontrar a melhor solução para a execução dos serviços de Controle de Acesso e Atendimento ao Público nas edificações localizadas nos campi da Fiocruz/RJ, por meio da cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Pode-se considerar que se trata de um serviço comum, que deve ser contratado por meio de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da administração. Assim, é necessário contratar uma empresa especializada na gestão de mão de obra, considerando que o mercado oferece diversas empresas especializadas no recrutamento e gerenciamento de pessoal, não se vislumbrando qualquer perda de potencial vantagem nem de desestimular o aumento da competitividade.

Considerando que a Administração tem o dever de buscar o menor dispêndio de recursos, garantindo, ao mesmo tempo, a qualidade na prestação dos serviços. Isso exige a escolha da solução mais eficiente e adequada dentre as opções disponíveis, na definição do objeto e das condições da contratação, visto que a descrição precisa do objeto é fundamental para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, que é o objetivo precípuo da licitação.

Nesse sentido, no caso, por necessidade, uma prestação continuada, a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) estabelece, em seu artigo 47, os princípios aplicáveis à contratação de serviços, destacando:

“Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

“I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;”

“II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.”

“§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:”

“I – (...);”

“II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;”

“III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.”

Lógico que, no inciso III, o dispositivo objetiva estimular a ampla concorrência nos certames licitatórios, dividindo os serviços no maior número possível de contratações, e, assim, atraindo um maior número de participantes habilitados, visando à ampliação da competitividade. No caso deste objeto, independentemente do não parcelamento, o mercado é composto de inúmeros fornecedores com capacidade de atender aos objetivos da administração no formato proposto.

Outro ponto que se aduz é que o fracionamento conduz à licitação com a contratação de objetos de menor dimensão quantitativa e o comprometimento do qualitativo e o econômico.

Sobre o tema, a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU) versa: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Acórdão 1782/2004-Plenário | Relator: MARCOS VINÍCIOS VILAÇA) (g.n.)”

No contexto, a divisão dos serviços precisa, portanto, ser tecnicamente viável e não pode comprometer o interesse público ou onerar a Administração. Nesse sentido, a análise da Equipe de Planejamento aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto. Ao analisarmos o conjunto de serviços especificados, constatamos que a prestação é totalmente coesa, remetendo o objeto a um conjunto de expertise em administração de Recursos Humanos, que atenderá às necessidades da instituição. Essas atividades serão realizadas diariamente tanto pela empresa contratada quanto pela Fiscalização

Operacional, Administrativa e pela Gestão, considerando os diferentes turnos e os locais de prestação dos serviços nos campi da Fiocruz/RJ: Manguinhos, Jacarepaguá e Flamengo."

Independentemente do local de execução, a equipe deve ser integrada e operar de forma uniforme, conforme as exigências de cada posto de trabalho. Os membros dessa equipe realizam atividades interligadas, e não isoladas, o que reforça a necessidade de tratar o serviço como um todo. Nesse contexto, o TCU já decidiu que:

"Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma única licitação para múltiplos objetos, desde que o parcelamento comprometa a eficiência e traga prejuízos técnicos à Administração."

(Acórdão 3041/2008 Plenário | Relator: AUGUSTO NARDES) (g.n.)"

Portanto, não se comprovou a vantajosidade do parcelamento, seja do ponto de vista técnico, econômico, administrativo ou gerencial. A economia de escala associada à **não divisão do objeto** foi devidamente demonstrada, sendo essa a alternativa mais viável e eficiente.

Outro ponto que representa um risco com o PARCELAMENTO do objeto, em que o objetivo geral é o Controle e Atendimento a todos os usuários nos campi da Fiocruz/RJ, é que, no atendimento pleno do objeto, devem ser consideradas suas interseções.

Além disso, a não divisão do objeto proporciona uma redução de custos significativa, especialmente em relação à alocação de prepostos, supervisores e fiscais. Com uma única empresa contratada, há uma menor necessidade de multiplicar equipes para gerenciar diferentes contratos, o que também implica menor gasto com coordenação, monitoramento e auditoria dos serviços prestados. Essa centralização facilita o controle administrativo e operacional, reduzindo despesas com comunicação interna, deslocamentos e retrabalhos.

Nesse sentido, o objeto a ser licitado forma um conjunto unitário, resguardadas as suas especificidades, considerando que os serviços consistem em apenas um objeto a ser prestado por uma empresa especializada. A contratação de uma única empresa proporcionará melhor acompanhamento de problemas e soluções, sobretudo no que diz respeito à verificação das causas, atribuição de responsabilidades e execução de correções, aumentando assim o controle sobre a execução do objeto.

Dessa forma, o objeto da contratação, para atender às necessidades dos campi da Fiocruz/RJ, configura-se como um único item, conforme estabelecido.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes que inviabilizasse contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Subunidade: Coordenação de Serviços Operacionais

Projeto: 0032.2000.565 .00013 - Proc: 367/2024-22 - Serviços de Controle de Acesso (Porteiro, Recepcionista, Ascensorista e Operador de mesa telefônica) para os Campis da Fiocruz-RJ.

Iniciativa/Programa Temático: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade de Custeio

Finalidade: 565 – Gestão Administrativa
Programa de Trabalho: 10122003220000033
Fonte de Recurso: 1001000000

Elemento de Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra

Subelemento: 33.90.37 – 01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

Classe: 851

Código PDM: 8729

DFD: 336/2024
Contratação: 050/2024

13. Uniforme/EPIs/Materiais e Equipamentos

Uniformes e EPIs

Conforme informado no item 8 deste ETP, segue, de forma pormenorizada, as informações referentes aos uniformes e EPIs:

- I) A descrição e o quantitativo de uniformes indicados pela Administração são meramente exemplificativos, a serem ofertados pela licitante, podendo a empresa cotar outros itens de acordo com sua especificidade.
- II) A descrição e o quantitativo dos EPI são meramente exemplificativos, devendo a licitante cotar outros equipamentos de proteção individual necessários para a prestação dos serviços, conforme Norma Regulamentadora vinculada a categoria profissional.

Recepcionista:

Uniformes	
Descrição	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Recepcionista Primeiro Atendimento:

Uniformes	
Descrição e EPI	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2
Colete de Brim refletivo com bolso e descrição "POSSO AJUDAR"	4
Boné / Viseira com a descrição "POSSO AJUDAR"	4
EPI	
Capa de Chuva	4
Guarda Chuva portaria automático com tecido duplo grande e reforçado.	2
Protetor Solar conforme orientação do Médico do Trabalho.	6

Ascensorista:

Uniformes	
Descrição	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Porteiro:

Uniformes	
Descrição	
	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	2

Operado de Mesa Telefônica:

Uniformes	
Descrição	
	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Supervisor:

Uniformes	
Descrição	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa (cor diferenciada da camisa do Profissional Porteiro), com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo.	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	2

Observações:

1. A Contratada poderá sugerir outro conjunto de uniformes para a aprovação da Contratante;
2. Os uniformes deverão ser fornecidos no início da vigência do contrato e deverão ser substituídos sempre que houver necessidade;
3. Por questão de Identificação visual, as cores dos uniforme deverão ser diferenciadas por Categoria profissional.
4. A quantidade dos uniforme descritas são referentes a um profissional.

Materiais e equipamentos

Conforme informado no item 8 deste ETP, segue, de forma pormenorizada, as informações referentes aos materiais e equipamentos, sendo:

- I) relação do mínimo necessário obrigatório para os equipamentos;
- II) e relação meramente exemplificativa para os materiais.

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Relógio de Ponto Biométrico	un.	9

Profissionais de Portaria:

--	--	--

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
ANTERNAS de led tipo tático com tecnologia Q5, na cor preta, bateria recarregável, carregador bivolt incluso, foco de longo alcance, clip/capa para transporte em cintura, também na cor preta	un.	50
RÁDIOS COMUNICAÇÃO com carregador bivolt, capa suporte, sendo rádios do tipo HT (Hand Talk) com tecla PTT para comunicação profissional, isento de taxas mensais e licença de uso de frequência junto a Anatel, com as seguintes características: Área de cobertura de 4 (quatro) a 5 (cinco) Km, privacidade na comunicação, boa qualidade de áudio, visor luminoso com controles eletrônicos, capacidade de armazenar até 150 nomes na memória e operação em banda ISM de 900 MHz (902-907 MHz), com bateria reserva;	un.	7
fone AURICULAR, com microfone em tecla PTT de lapela, clip de sustentação do rádio, 01 (um) carregador bivolt de base fixa e, 01 (uma) bateria reserva;	un.	7

Profissionais Operador de Mesa Telefônica:

DESCRIÇÃO	Quantidade Estimada para 12 meses	SUBSTITUIÇÃO
Mono Auricular com tiara regulável e com torção, suporte lateral emborrachado, protetor auricular almofadado, haste de microfone com ultra cancelamento de ruído (UNC) e supressor de ruído externo e eco, cabo flexível espiralado de 3 (três) metros com dispositivo de desconexão rápida (<u>quick disconnect</u>), compatível com amplificadores com tecnologias que protegem contra ruído, eco e picos de volume.	46	Sempre que necessária e decorrente das más condições de uso

DESCRIÇÃO:	Quantidade de Equipamentos / Ferramenta ANUAL	Tempo de vida Útil do Equipamento / Ferramenta
AMPLIFICADOR: Amplificador, com controle de volume, mudo, seleção <u>hesdset</u> e monofone, ajuste de volume de chamada, gerenciamento de eco, proteção contra picos de volume, proteção contra ruídos de transmissão. Compatível para utilização nas centrais ou aparelhos telefônicos utilizados nos Campi Fiocruz.	21	05 anos
FONTE DE ALIMENTAÇÃO Fonte de Alimentação (eliminador de pilhas) para amplificador entrada 90~120V AC, saída 7.5V, com filtro de tensão.	21	

DESCRIÇÃO	Quantidade Estimada para 12 meses	SUBSTITUIÇÃO
Mono Auricular com tiara regulável e com torção, suporte lateral emborrachado, protetor auricular almofadado, haste de microfone com ultra cancelamento de ruído (UNC) e supressor de ruído externo e eco, cabo flexível espiralado de 3 (três) metros com dispositivo de desconexão rápida (<u>quick disconnect</u>), compatível com amplificadores com tecnologias que protegem contra ruído, eco e picos de volume.	46	Sempre que necessária e decorrente das más condições de uso

DESCRIÇÃO:	Quantidade de Equipamentos / Ferramenta ANUAL	Tempo de vida Útil do Equipamento / Ferramenta
<u>AMPLIFICADOR:</u> Amplificador, com controle de volume, mudo, seleção <u>hesdset</u> e monofone, ajuste de volume de chamada, gerenciamento de eco, proteção contra picos de volume, proteção contra ruídos de transmissão. Compatível para utilização nas centrais ou aparelhos telefônicos utilizados nos Campi Fiocruz.	21	05 anos
<u>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</u> Fonte de Alimentação (eliminador de pilhas) para amplificador entrada 90~120V AC, saída 7.5V, com filtro de tensão.	21	

Serviços de primeiro atendimento - (Recepcionistas Externas): Para a execução dessas atividades, é necessário que a contratada forneça um tablet à recepcionista externa, além de um alcão tipo estande com guarda-sol, mesa, cadeira e armário, conforme descritos na planilha de custos e formação de preços.

Samsung Galaxy Tab S9+:

Especificações Gerais do Tablet

- Modelo: Galaxy Tab S9+
 - Data de Lançamento: Agosto de 2023
 - Dimensões: 285.4 x 185.4 x 5.7 mm
 - Peso: 581g
- Resistência: IP68 (resistente à água e poeira)
Sistema Operacional: Android 13, One UI 5.1.1

tela

Tipo: Dynamic AMOLED 2X
Tamanho: 12.4 polegadas
Resolução: 2800 x 1752 pixels (WQXGA+)
Densidade de Pixels: 266 PPI
Taxa de Atualização: 120Hz
Proteção: Corning Gorilla Glass

hardware

Chipset: Qualcomm Snapdragon 8 Gen 2
CPU: Octa-core (1x3.36 GHz Cortex-X3, 2x2.8 GHz Cortex-A715, 2x2.8 GHz Cortex-A710, 3x2.0 GHz Cortex-A510)
GPU: Adreno 740
Memória RAM: 12 GB
Armazenamento Interno: 256 GB ou 512 GB
Expansão de Memória: Suporta microSD até 1 TB

câmeras

Câmera Traseira:
Principal: 13 MP, f/2.0, 26mm (wide), 1/3.4", 1.0µm, AF
Ultra Wide: 8 MP, f/2.2
Recursos: LED flash, HDR, panorama
Vídeo: 4K@30fps, 1080p@30fps
Câmera Frontal:
12 MP, f/2.4, 120° (ultrawide)
Vídeo: 4K@30fps, 1080p@30fps

conectividade

5G: Sim
Wi-Fi: Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/6e, tri-band, Wi-Fi Direct
Bluetooth: 5.3, A2DP, LE
GPS: GPS, GLONASS, BDS, GALILEO
USB: USB Type-C 3.2, conector magnético
NFC: Não
Rádio: Não

áudio

Alto-falantes: Sim, com quatro alto-falantes estéreo ajustados pela AKG
Entrada para Fones de Ouvido: Não

sensores

Sensores: Impressão digital (sob a tela, óptico), acelerômetro, giroscópio, proximidade, bússola

bateria

Capacidade: 10,090 mAh
Carregamento: 45W com fio

Outros Recursos

S Pen: Incluída, com latência de 2.8ms, integração Bluetooth, acelerômetro, giroscópio

Samsung DeX: Suporte para modo DeX sem fio

bservação: A manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos será de responsabilidade da Contratada.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Oferecer condições adequadas de controle de acesso às instalações, para salvaguarda do patrimônio público federal e das pessoas, nos campi Fiocruz Rio de Janeiro;
2. Assegurar e mitigar os riscos de acesso às instalações da Instituição.
3. Assegurar constitucional de proteção aos “Bens da União” previstas nos Incisos I, III e IV do Art. 23 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

A contratação dos serviços continuados na área de apoio operacional, relativas às atividades de controle de acesso é imprescindível para a realização das atribuições diárias dos setores da Instituição, sejam elas meio ou finalísticas. Tal benefício a ser alcançado torna-se ainda mais essencial pois essas atividades não se confundem com as das categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

15. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de ações especiais, além dos trâmites convencionais para a realização desta contratação, bem como não são necessárias intervenções e /ou adequações no local para a execução deste contrato, visto que a Fiocruz já possui os serviços sendo prestados.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Sabendo que impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, os mesmos podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Assim, a Contratada deverá respeitar as práticas que minimizem os impactos ambientais durante a execução dos serviços realizados nas dependências da Fiocruz RJ, dentre outros conforme abaixo:

1. Possuir controle sobre suas atividades, através de mapeamento de processos/atividades e /ou outra ferramenta de gestão;
2. Priorizar ações preventivas sobre ações corretivas, diminuindo as probabilidades de paralisação dos serviços;
3. Possuir plano de mitigação para possíveis acidentes/incidentes;
4. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os materiais inservíveis por ela utilizado, durante a execução dos serviços;
5. Responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte ambientalmente adequado de todo o rejeito/resíduo por ela gerado, durante a execução dos serviços;

6. No que diz respeito à mão de obra, a contratada deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos periódicos dos seus funcionários;
7. Promover treinamentos periódicos dos seus funcionários sobre as questões ambientais;
8. Atendimento às leis e normas ambientais, como por exemplo:
 1. Atender no que couber o art. 6º da IN 01/2010 SLTI-MPOG.
 2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:
 3. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 - Consolidação das leis do trabalho (CLT).
 4. Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
 5. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Presidência da República.
 6. Instrução Normativa nº 5, de 26 de setembro de 2017- MPDG.
 7. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 8. IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.
 9. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
 10. Classificação Brasileira de Ocupações - MTE.
 11. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
 12. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
 13. Portaria 3.214 de 08/06/78 - Ministério do Trabalho.
 14. Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Decreto 7.746/12.
 15. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018 – MPDG.
 16. Outras normas aplicáveis à espécie.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

A atual demanda tem como objetivo atender às necessidades dos Serviços de Controle de Acesso e Atendimento ao Público nos campi da FIOCRUZ / RJ. Composto por - (**Porteiro, recepcionista, Ascensorista e Operador de Mesa Telefônica**), serviços que compõem o controle de acesso às edificações, de pessoas, de autorização para entrada de visitantes, de informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências, controle de entrada e saída de materiais e/ou equipamentos e informações virtuais nas diversas edificações da instituição de forma a assegurar o máximo necessário para a segurança das instalações, e garantir informações precisas, nos campi Fiocruz Rio de Janeiro.

18. Responsáveis

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

EDUARDO ROSA SANTANA

Equipe de apoio

FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU

Membro da comissão de contratação

DARCY RODRIGUES DA SILVA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo Controle de Acesso.pdf (1.63 MB)
- Anexo II - Consolidado (3).pdf (117.02 KB)

Anexo I - Anexo Controle de Acesso.pdf

UNIFORMES E EPI'S- DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

Uniformes e EPIs:

Conforme informado abaixo, segue de forma pormenorizada, as informações referentes aos uniformes e EPIs:

I) A descrição e o quantitativo de uniformes indicados pela Administração são meramente exemplificativos, a serem ofertados pela licitante, podendo a empresa cotar outros itens de acordo com sua especificidade.

II) A descrição e o quantitativo dos EPI são meramente exemplificativos, devendo a licitante cotar outros equipamentos de proteção individual necessários para a prestação dos serviços, conforme Norma Regulamentadora vinculada a categoria profissional.

Recepcionista:

Uniformes	
Descrição	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Recepcionista Primeiro Atendimento:

Uniformes	
Descrição	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2
Colete de Brim refletivo com bolso e descrição "POSSO AJUDAR"	4
Boné / Viseira com a descrição "POSSO AJUDAR"	4
EPI	
Capa de Chuva	4
Guarda Chuva portaria automático com tecido duplo grande e reforçado.	2
Protetor Solar conforme orientação do Médico do Trabalho.	6

Ascensorista:

Uniformes	
Descrição	Total
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2

Porteiro:

Uniformes	
Descrição	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi	2

Supervisor:

Uniformes	
Descrição	Total
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa (cor diferenciada da camisa do Profissional Porteiro), com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo.	4
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	2

Operação de Mesa Telefônica:

Uniformes	
Descrição	Total
Blazer em microfibras com elastano, na cor preta.	1
Calça em microfibras com elastano, na cor preta.	4
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra, na cor branco.	4
Lenço pequeno em seda para adorno de pescoço, na cor vermelha.	2
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta.	2
Rede com lenço para cabelo, na cor preta	2

Observações:

1. A Contratada poderá sugerir outro conjunto de uniformes para a aprovação da Contratante; os uniformes deverão ser fornecidos no início da vigência do contrato e deverão ser substituídos sempre que houver necessidade;
2. O quantitativo especificado corresponde a um único profissional.

Materiais e equipamentos:

Conforme informado abaixo, segue de forma pormenorizada, as informações referentes aos materiais e equipamentos, sendo:

- I) relação do mínimo necessário obrigatório para os equipamentos;
- II) e relação meramente exemplificativa para os materiais.

Porteiro:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
LANTERNAS de led tipo tático com tecnologia Q5, na cor preta, bateria recarregável, carregador bivolt incluso, foco de longo alcance, clipe/capa para transporte em cintura, também na cor preta	un.	50
RÁDIOS COMUNICAÇÃO com carregador bivolt, capa suporte, sendo rádios do tipo HT (Hand Talk) com tecla PTT para comunicação profissional, isento de taxas mensais e licença de uso de frequência junto a Anatel, com as seguintes características: Área de cobertura de 4 (quatro) a 5 (cinco) Km, privacidade na comunicação, boa qualidade de áudio, visor luminoso com controles eletrônicos, capacidade de armazenar até 150 nomes na memória e operação em Banda ISM de 900 MHz (902-907 MHz), com bateria reserva;	un.	7
FONE AURICULAR , com microfone em tecla PTT de lapela, clipe de sustentação do rádio, 01 (um) carregador bivolt de base fixa e, 01 (uma) bateria reserva;	un.	7

Recepcionista 1º Atendimento:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Tablet de Alta Performance - Tela AMOLED ou superior, garantindo qualidade de imagem, cores vibrantes e excelente contraste. Mínimo de 12 polegadas, proporcionando ampla área de visualização. Mínimo de 2800 x 1700 pixels, garantindo alta definição de imagem. Mínimo de 120Hz, para transições de imagem suaves e experiência visual otimizada. Processador Octa-core ou superior, com desempenho adequado para multitarefa e processamento rápido de aplicações pesadas. GPU de alto desempenho, adequada para gráficos avançados e utilização de aplicativos que demandam alto processamento gráfico. Memória RAM: Mínimo de 8 GB, para garantir fluidez em multitarefas. Armazenamento interno: Mínimo de 256 GB, com suporte para expansão via cartão de memória (microSD) de até 1 TB. Câmera traseira com resolução mínima de 13 MP e lente adicional ultra-angular. Câmera frontal com resolução mínima de 12 MP, ideal para videochamadas em alta definição. Capacidade mínima de 10.000 mAh, oferecendo autonomia prolongada para o uso diário. Suporte a carregamento rápido com potência mínima de 45W. Conector USB Type-C, compatível com transferência rápida de dados e carregamento. Sistema operacional baseado em Android, na versão 13 ou superior, com interface otimizada para produtividade e segurança. Certificação IP68 ou superior, garantindo resistência à água e poeira, adequado para uso em ambientes variados. Inclusão de caneta stylus com suporte a escrita e desenhos de alta precisão, com recarga magnética ou equivalente. Leitor de impressão digital integrado ou recurso de reconhecimento facial para desbloqueio seguro. Suporte a redes 4G/5G (para modelos com conectividade móvel). Conectividade Wi-Fi de última geração, mínimo Wi-Fi 6, e Bluetooth 5.0 ou superior.	un.	2
Balcão Stand com Guarda Sol Personalizado - Dimensões: Altura: entre 90 e 100 cm; Largura: entre 80 e 100 cm; Profundidade: entre 40 e 50 cm. Peso: até 10 kg (preferencialmente leve para facilitar o transporte). Cor: Personalizável de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Material: Resistente e durável, de preferência PVC ou alumínio. Acabamento: Pintura resistente a riscos e desgaste. Opcional: acabamento fosco ou brilhante, conforme solicitado. Montagem: Sistema de montagem rápido e prático, sem a necessidade de ferramentas especializadas. Prateleiras internas: Mínimo de uma prateleira interna, resistente, para armazenar material, porta com chave. Guarda Sol destacável e articulado de no mínimo 2,60 metros com proteção UV, com personalização de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Rodas: incluir rodas com travamento para facilitar a mobilidade. Deve ser dobrável ou desmontável para facilitar o transporte e armazenamento; Acompanha bolsa ou case para transporte.	un.	2
Banqueta Giratória - Altura Ajustável: Mecanismo de ajuste de altura, com faixa de ajuste entre 60 e 80 cm. Assento: Diâmetro do assento: entre 35 e 40 cm. Material do assento: estofado em couro sintético, tecido resistente ou similar, com espuma de alta densidade para conforto. Encosto: com encosto ergonômico ajustável. Mecanismo de Giro: Sistema de rotação 360° com travamento de giro. Base: Material: aço cromado, alumínio ou similar resistente. Tipo: base em estrela com quatro ou cinco pés para maior estabilidade. Cor: Personalizável para combinar com a identidade visual da Fiocruz e o design do balcão, com acabamento que complemente a estética do balcão PDV. A banqueta deve atender às normas de segurança e ergonomia aplicáveis. Base com pés antiderrapantes para evitar deslocamentos indesejados.	un.	2
Roupeiro de Aço 2 Portas Grandes - Altura Total: 1,96 m, Largura Total: 0,33 m, Profundidade Total: 0,36 m, Chapa: Corpo: 26 mm, Portas: 22 mm, Altura das Portas: 0,89 m, Largura das Portas: 0,27 m, Material principal: Aço carbono pintado de alta resistência. Acabamento: Pintura eletrostática de alta durabilidade. Mecanismo de abertura: Dobradiças metálicas de alta resistência. Fechadura: Fechadura com chave (inclusa).	un.	2

Operador de Mesa Telefônica:

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL
Mono Auricular com tiora regulável e com torção, suporte lateral emborrachado, protetor auricular almofadado, haste de microfone com ultra cancelamento de ruído (UNC) e supressor de ruído externo e eco, cabo flexível espiralado de 3 (três) metros com dispositivo de desconexão rápida (quick disconnect), compatível com amplificadores com tecnologias que protegem contra ruído, eco e picos de volume.	un.	46
Amplificador, com controle de volume, mudo, seleção headset e monofone, ajuste de volume de chamada, gerenciamento de eco, proteção contra picos de volume, proteção contra ruídos de transmissão. Compatível para utilização nas centrais ou aparelhos telefônicos utilizados nos Campi Fiocruz.	un.	21
Fonte de Alimentação (eliminador de pilhas) para amplificador entrada 90*120V AC, saída 7.5V, com filtro de tensão.	un.	21

Relógio de Ponto Biométrico:

Para o controle eficiente e eficaz, a administração por discricionariedade exigira a instalação de 09 (nove) Instrumentos de Ponto Eletrônico, certificado pelo Inmetro e homologado pelo Ministério do Trabalho, portaria 1.510/2009, que ficarão nas dependências da instituição em locais adequados a serem determinados pela fiscalização, conforme previsto na planilha de custo e formação de preços.

Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta
Relógio de Ponto Biométrico	un.	9

Observação: A manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos será de responsabilidade da Contratada.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



IMR - ATIVIDADE DE CONTROLE DE ACESSO

SERVIÇOS PRESTADOS		ANUNCIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO (PORTARIA, RECEPCÃO, ASCENSORISTA)			
		A.1 QUANTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS			
SERVIÇOS PRESTADOS	A.1.1 Como pode ser classificado a atuação do Serviço de Controle de Acesso nos pontos de Controle de Acesso estabelecidos pela Unidade?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.1.2 De forma geral, como podem ser avaliadas as ações relacionadas aos serviços prestados aos usuários dos pontos de Serviço de Controle de Acesso?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.1.3 Como pode ser avaliada a ocupação do posto de serviço quanto ao cumprimento do horário e permanência do profissional?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.1.4 Quando da ausência do profissional do posto, a empresa prestadora de serviços tem até 30 (trinta) dias para fazer a cobertura, utilizando outro profissional? Como tem sido o cumprimento da cobertura para ausência do posto?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.1.5 As coberturas, no caso de ausência dos profissionais do posto, devem ser feitas utilizando profissionais com o mesmo perfil e habilidades. De que maneira pode ser avaliada a adequação dos perfis dos profissionais de cobertura?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.1.6 A frequência da comunicação do profissional de Controle de Acesso (Porteiro, Recepcionista e Ascensorista) com a unidade assistida é essencial para o alcance da qualidade dos serviços. Essa frequência é satisfatória?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
PREPAREZADO DE CONTROLE DE ACESSO	A.2.1 Bom senso, iniciativa, estabilidade, educação, agilidade e fluência verbal são algumas das competências pessoais necessárias ao profissional de Controle de Acesso (Porteiro, Recepcionista e Ascensorista). Como podem ser classificadas as competências pessoais do profissional desta unidade?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.2.2 A organização do espaço de trabalho é uma das atividades do profissional de Controle de Acesso. Como o profissional do posto pode ser avaliado (a) nesta questão?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.2.3 Como pode ser classificada o (a) profissional de Controle de Acesso quanto à apresentação pessoal (uso do uniforme e crachá)?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.3.1 Dentro as funções do supervisor estão previstas as atividades de supervisionar a qualidade e a adequação dos serviços prestados; requisitar orientações para trabalhadores e manter contato regular com a unidade assistida pelos serviços, visando sua conformidade. Em relação aos itens mencionados, como pode ser classificada a atuação do supervisor?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
SUPERVISOR	A.3.2 Como pode ser classificado o Supervisor de Portaria quanto à apresentação pessoal (uso do uniforme e crachá)?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
	A.3.3 A frequência da comunicação do supervisor com a unidade assistida é essencial para o alcance da qualidade dos serviços. Essa frequência é satisfatória?	Excelente	Bom	Regular	Melhorar

Resultado Aparente	Excelente	Bom	Regular	Melhorar
0 Pontos	5	4	3	2

Anexo II - Consolidado (3).pdf

Média de preços dos UNIFORMES

ITENS	SERVIÇOS	Espaço Serviços Especializados	Gaia Service Tech	Vinil Gestão e Facilities	Construir Facilities	Embrasil Segurança e Serviços	Nova Rio Serviços	Pregão Eletrônico 24/2023	Pregão Eletrônico 90216/2024	Pregão Eletrônico 02/2023	Pregão Eletrônico 90034/2024	Média	E-mails	
Recepcionista														
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 100,00	R\$ 110,00	R\$ 199,00	R\$ 150,00	R\$ 125,90	R\$ 319,00	R\$ 120,00			R\$ 135,69	R\$ 157,45	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 55,00	R\$ 56,00	R\$ 149,00	R\$ 100,00	R\$ 64,60	R\$ 79,50	R\$ 70,00	R\$ 58,46		R\$ 63,24	R\$ 77,31	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 39,00	R\$ 40,00	R\$ 89,90	R\$ 65,00	R\$ 46,90	R\$ 69,90	R\$ 40,00	R\$ 55,93	R\$ 50,00	R\$ 39,87	R\$ 53,65	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90001-2024	
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	Controle de Acesso	R\$ 60,00	R\$ 82,00	R\$ 139,90	R\$ 120,00	R\$ 38,80	R\$ 58,00	R\$ 80,00	R\$ 125,97	R\$ 50,00	R\$ 56,30	R\$ 81,10	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90001-2024	
Rede com laço para o cabelo, na cor preta	Controle de Acesso	R\$ 8,00	R\$ 2,90	R\$ 22,50	R\$ 20,00	R\$ 3,00	R\$ 12,90	R\$ 15,00				R\$ 12,04	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023	
Ascensorista														
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 100,00	R\$ 110,00	R\$ 199,00	R\$ 150,00	R\$ 125,90	R\$ 319,00	R\$ 120,00			R\$ 135,69	R\$ 157,45	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 55,00	R\$ 56,00	R\$ 149,00	R\$ 100,00	R\$ 64,60	R\$ 79,50	R\$ 70,00	R\$ 58,46		R\$ 63,24	R\$ 77,31	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90001-2024	
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 39,00	R\$ 40,00	R\$ 89,90	R\$ 65,00	R\$ 46,90	R\$ 69,90	R\$ 40,00	R\$ 55,93	R\$ 50,00	R\$ 39,87	R\$ 53,65	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	Controle de Acesso	R\$ 60,00	R\$ 82,00	R\$ 139,90	R\$ 120,00	R\$ 38,80	R\$ 58,00	R\$ 80,00	R\$ 125,97	R\$ 50,00	R\$ 56,30	R\$ 81,10	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	
Rede com laço para o cabelo, na cor preta	Controle de Acesso	R\$ 8,00	R\$ 2,90	R\$ 22,50	R\$ 20,00	R\$ 3,00	R\$ 12,90	R\$ 15,00				R\$ 12,04	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023	
Porteiro														
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo	Controle de Acesso	R\$ 42,00	R\$ 46,00	R\$ 89,90	R\$ 65,00	R\$ 48,50	R\$ 69,90	R\$ 40,00	R\$ 55,93	R\$ 50,00	R\$ 39,87	R\$ 54,71	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	Controle de Acesso	R\$ 80,00	R\$ 89,90	R\$ 99,90	R\$ 85,00	R\$ 81,90	R\$ 319,00		R\$ 121,33		R\$ 135,69	R\$ 126,59	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 40,00	R\$ 56,00	R\$ 109,90	R\$ 100,00	R\$ 39,50	R\$ 79,50	R\$ 70,00	R\$ 58,46		R\$ 63,24	R\$ 68,51	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	Controle de Acesso	R\$ 13,00	R\$ 20,00	R\$ 39,90	R\$ 30,00	R\$ 16,90	R\$ 24,00		R\$ 19,33	R\$ 16,13	R\$ 22,41		Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 5,00	R\$ 7,30	R\$ 15,20	R\$ 5,00	R\$ 3,00	R\$ 12,00	R\$ 10,00	R\$ 7,56	R\$ 10,00	R\$ 5,05	R\$ 8,01	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	Controle de Acesso	R\$ 62,00	R\$ 85,00	R\$ 99,90	R\$ 120,00	R\$ 38,80	R\$ 58,00	R\$ 80,00	R\$ 125,97	R\$ 50,00	R\$ 56,30	R\$ 77,60	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	
Supervisor														
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa (cor diferenciada da camisa do Profissional Porteiro), com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo.	Controle de Acesso	R\$ 42,00	R\$ 46,00	R\$ 89,90	R\$ 65,00	R\$ 48,50	R\$ 69,90		R\$ 55,93	R\$ 50,00	R\$ 39,87	R\$ 56,34	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	Controle de Acesso	R\$ 80,00	R\$ 89,90	R\$ 99,90	R\$ 85,00	R\$ 81,90	R\$ 319,00		R\$ 121,33		R\$ 135,69	R\$ 126,59	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 40,00	R\$ 56,00	R\$ 109,90	R\$ 100,00	R\$ 39,50	R\$ 79,50	R\$ 70,00	R\$ 58,46		R\$ 63,24	R\$ 68,51	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	Controle de Acesso	R\$ 13,00	R\$ 20,00	R\$ 39,90	R\$ 30,00	R\$ 16,90	R\$ 24,00		R\$ 19,33		R\$ 16,13	R\$ 22,41	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-320004-5-90034-2024	
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	Controle de Acesso	R\$ 5,00	R\$ 7,30	R\$ 15,20	R\$ 5,00	R\$ 3,00	R\$ 12,00	R\$ 10,00	R\$ 7,56	R\$ 10,00	R\$ 5,05	R\$ 8,01	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado. Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.	Controle de Acesso	R\$ 63,01	R\$ 85,00	R\$ 99,90	R\$ 120,00	R\$ 38,80	R\$ 58,00	R\$ 80,00	R\$ 125,97	R\$ 50,00	R\$ 56,30	R\$ 77,70	Proposta Comercial:https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra/item/1?compra=25446205000242023 ; https://www.comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/edital-158429-5-90001-2024	

Média de preços dos MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

[illegible]

Média de preços da LOCAÇÃO do VEÍCULO

ITENS	SERVIÇOS	Espaço Serviços Especializados	Gaia Service Tech	Vinil Gestão e Facilities	Construir Facilities	Embrasil Segurança e Serviços	Nova Rio Serviços	Média	E-mails
Locação de Veículo	Controle de Acesso		R\$ 2.600,00	R\$ 4.200,00		R\$ 3.390,00	R\$ 2.150,96	R\$ 3.085,24	Proposta Comercial
Combustível	Controle de Acesso	R\$ 7,00		R\$ 6,02	R\$ 4,99	R\$ 7,00	R\$ 6,50	R\$ 6,30	Proposta Comercial

Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO

Aba da Planilha	Busca rápida	Informações relevantes para o preenchimento da planilha	Destino do preenchimento da Aba da Planilha
Encargos_Rescisão_Prof Ausente		Aba para ser preenchida levando em consideração todos os encargos sociais, trabalhistas, custos de rescisão e profissional ausente. A administração elaborou esta aba na planilha afim de uniformizar todas as alíquotas, que automaticamente será preenchida nas planilhas de custo desta contratação. Levam em consideração e preencher o FAP ajustado da empresa, comprovado através de apresentação da GFIP. Se a empresa possuir histórico diferenciado das alíquotas apresentadas ou fundamentação legal, existe a coluna da Justificativa da alteração da alíquota e a coluna de novo memorial de cálculo a justificar, para que a Empresa registre as modificações e a comissão de licitação apure a legalidade/ razoabilidade dos fatores apresentados.	As alíquotas serão importadas para as planilhas de custo e formação de Preços por Serviços das Abas: Supervisor Diurno - Escala 12x36 horas, Supervisor Noturno - Escala 12x36 horas, Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas; Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas, Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas e Porteiro - Escala 5x2 - 40 horas semanais, Recepionista - Escala 5x2 - 40 horas semanais, Recepionista - Escala 5x2 - 40 horas semanais - Petrópolis, Recepionista - Escala 5x2 - 44 horas semanais (Seg à Sáb); Recepionista - Escala 12x36 Diurno - 84 horas semanais, Recepionista Bilingue - Escala 5x2 - 40 horas semanais, Ascensorista - 36 horas semanais (Seg à Sáb).
Custos Indiretos Tributos e Lucro		Aba para ser preenchida levando em consideração os custos indiretos, tributos e lucro desta referida prestação de serviço. O imposto do ISS é devido no local do estabelecimento do prestador do serviço ou na sua falta, no local do domicílio dos serviços prestados. Deste modo a licitante deverá preencher o ISS na alíquota correspondente ao local da prestação dos serviços.	O CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) será lançado de forma automática nas planilhas de custo de Supervisor Diurno - Escala 12x36 horas, Supervisor Noturno - Escala 12x36 horas, Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas; Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas, Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas e Porteiro - Escala 5x2 - 40 horas semanais, Recepionista - Escala 5x2 - 40 horas semanais, Recepionista - Escala 5x2 - 40 horas semanais - Petrópolis, Recepionista - Escala 5x2 - 44 horas semanais (Seg à Sáb); Recepionista - Escala 12x36 Diurno - 84 horas semanais, Recepionista Bilingue - Escala 5x2 - 40 horas semanais, Ascensorista - 36 horas semanais (Seg à Sáb).
Supervisor Diurno - Escala 12x36 horas		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Supervisor Noturno - Escala 12x36 horas		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Porteiro Diurno - Escala 12x36 horas - Petrópolis		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Porteiro Noturno - Escala 12x36 horas		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Porteiro - Escala 5x2 - 40 horas Semanais		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Recepcionista - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Recepcionista Primeiro Atendimento - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Recepcionista - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta - Petrópolis		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Recepcionista - Escala 5x2 - 44 horas Semanais - Segunda à Sábado		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Recepcionista - Escala 12x36 Diurno		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Recepcionista Bilingue - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Ascensorista - 30 horas - Segunda à Sábado		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Ascensorista - 36 horas - Segunda à Sábado		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Operador de Mesa Telefônica - Escala 5x2 - 25 horas Semanais - Segunda à Sexta		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Operador de Mesa Telefônica - Escala 5x2 - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta		Deverá ser preenchida nesta planilha somente o cabeçalho da planilha de custos; o módulos 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO; Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários pertinentes conforme CCT da categoria e o MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS por ter a opção de Materiais e Equipamentos e a alínea "outros" onde a Empresa pode cotar outros insumos que ela entender como necessários para a prestação do serviço.	As informações deverão ser informadas nas referidas planilhas.
Uniformes		Preencher somente o custo Unitário dos Uniformes, conforme tabela com os itens em destaque.	O custos totais dos uniformes serão importados para a planilha da categoria profissional prevista nesta contratação, sendo os valores lançados de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.A - Uniformes.
Materiais_Equipamentos		Preencher somente o custo Unitário dos Equipamentos e Utensílios, conforme tabela com os itens em destaque.	O custos totais dos equipamentos e utensílios serão importados para a planilha da categoria profissional prevista nesta contratação, sendo os valores lançados de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.C - Meios de Locomoção (Aquisição ou Locação).
Veículo		Preencher conforme tabela com os itens em destaque na cor amarelo. A licitante deverá preencher apenas 01 (uma) das opções apresentadas para meios de locomoção para a supervisão: Aquisição ou Locação.	O custos totais dos veículos serão importados para as seguintes abas: Supervisor 12x36 Diurno e Supervisor 12x36 Noturno, sendo os valores lançados de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.C - Meios de Locomoção.
Totalizador		Resumo global da proposta.	Proposta final.
Proposta Proforma		Preencher as informações relevantes para compor a proposta Proforma.	Proposta final.

Observação: A planilha pode ser adaptada pela licitante, conforme a sua necessidade.

	Submódulo 2.2 - ODS, FGTS e Outras Contribuições	%				
A	INSS	20,00%	20%	Art.22, inciso I da Lei 8.332/91		
B	Salário Educação	2,50%	2,50%	Art.3º, inciso I, Decreto 87.245/92		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	SAT: 1%, 2% ou 3% x FAP; 0,5 a 2%	SAT e SAT - Fundamentação: art. 22, inciso I, alínea "a" e "c", da Lei nº 8.332/91. Conforme OIP do não aderente a área do projeto - Para estimativa, considerando o menor valor possível.		
D	SESC ou Sesi	1,50%	1,50%	Art.3º, da Lei 8036/90		
E	SENAI - SENAC	1,00%	1,00%	Decreto 2.138/90		
F	SEBRAE	0,60%	0,60%	Art.6º, Lei 8028/90 e Lei 8154/90		
G	INCRA	0,20%	0,20%	Lei 7787/90 e SL 1146/70		
H	FGTS	8,00%	8,00%	Art. 15, da Lei 8036/90 e Art. 1º II, CF		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%				

[illegible][Voltar ao Tutorial](#)



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Planilha de custo do posto de trabalho

INFORME AS ALÍQUOTAS PREVISTAS DE ACORDO COM O ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO, CUSTOS INDIRETOS E LUCRO PREVISTOS PARA A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DA PLANILHA DE <u>MÃO DE OBRA.</u>	CUSTOS INDIRETOS		0,00%
	LUCRO		0,00%
	PIS		0,00%
	COFINS		0,00%
	ISS	Postos Rio de Janeiro	0,00%
	ISS	Postos Petrópolis/RJ	0,00%
	Outros (CPRB)		0,00%
ALÍQUOTA CITL TOTAL:			0,00%



A licitante deverá preencher o ISS na alíquota correspondente ao local da prestação dos serviços.

Observação: A empresa participante deverá elaborar a sua proposta segundo o REGIME DE TRIBUTAÇÃO a qual estará enquadrada durante a execução do contrato.

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Supervisor Diurno			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
Supervisor 5X2 Diurno - Segunda à Sexta	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 3	7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Meios de locomoção	R\$ -
D	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		%
A	Custos indiretos	0,00%
B	Lucro	0,00%
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00%
C.2	COFINS	0,00%
C.3	ISS	0,00%
C.4	Outros (CPRB)	0,00%
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 100	0,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ -
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ -
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	2
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Supervisor Diurno			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
12X36 Horas - Segunda à Segunda	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Meios de locomoção	R\$ -
D	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		%
A	Custos indiretos	0,00%
B	Lucro	0,00%
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00%
C.2	COFINS	0,00%
C.3	ISS	0,00%
C.4	Outros (CPRB)	0,00%
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 100	0,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ -
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ -
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	6
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Supervisor Noturno			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
12X36 Horas - Segunda à Segunda	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	20%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			33,80% R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3			7,05% R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			3,64% R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Meios de locomoção	R\$ -
D	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		%
A	Custos indiretos	0,00%
B	Lucro	0,00%
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00%
C.2	COFINS	0,00%
C.3	ISS	0,00%
C.4	Outros (CPRB)	0,00%
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 100	0,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ -
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ -
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	6
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Porteiro Diurno			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
12X36 Horas - Segunda à Segunda	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 3	7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	176
-----------------------------	-----

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Porteiro Diurno - Petrópolis			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
12X36 Horas - Segunda à Segunda	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	2
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Porteiro Noturno			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
12X36 Horas - Segunda à Segunda	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	20%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	120
-----------------------------	-----

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Porteiro Escala 5x2			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
40 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-10	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 3	7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's		R\$ -
B	Materiais / Equipamentos		R\$ -
C	Outros		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
6		%	
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,00%	R\$ -
C.2	COFINS	0,00%	R\$ -
C.3	ISS	0,00%	R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ -

a)	Tributos % = To =	0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$	-
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$	-
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	30
-----------------------------	----

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Recepcionista Primeiro Atendimento - Seg à Sex			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
40 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	2
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Recepcionista - Seg à Sex			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
40 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		%
A	Custos Indiretos	0,00%
B	Lucro	0,00%
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00%
C.2	COFINS	0,00%
C.3	ISS	0,00%
C.4	Outros (CPRB)	0,00%
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To =	0,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ -
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ -
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	87
-----------------------------	----

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Recepcionista - Seg à Sex - Petrópolis			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
40 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		%
A	Custos Indiretos	0,00%
B	Lucro	0,00%
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00%
C.2	COFINS	0,00%
C.3	ISS	0,00%
C.4	Outros (CPRB)	0,00%
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To =	0,00%
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$ -
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ -
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	1
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Recepcionista - Seg à Sab			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
44 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	1
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Recepcionista - 12x36 Diurno			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
84 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 3	7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,00%	R\$ -
C.2	COFINS	0,00%	R\$ -
C.3	ISS	0,00%	R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ -

a)	Tributos % = $T_o = \frac{\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5} \times \text{Custos indiretos + lucro}}{100}$	0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro) = $P_o =$	R\$	-
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1 =$	R\$	-
	Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$	R\$	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	8
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Recepcionista - Seg à Sex - Bilingue			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
40 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.1		R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.2	33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
	TOTAL DO MÓDULO 3	7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
	TOTAL SUBMÓDULO 4.1	3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	1
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Ascensorista - Seg à Sex			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
30 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5141-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's		R\$ -
B	Materiais / Equipamentos		R\$ -
C	Outros		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			VALOR (R\$)
6		%	
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,00%	R\$ -
C.2	COFINS	0,00%	R\$ -
C.3	ISS	0,00%	R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$ -

a)	Tributos % = To =	0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	R\$	-
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$	-
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$	-

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	10
-----------------------------	----

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Ascensorista - Seg à Sáb			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
36 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5141-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	2
-----------------------------	---

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Operador de Mesa Telefônica - Seg à Sex			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
25 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4222-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ -

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	32
-----------------------------	----

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

Somente deverão ser preenchidas as células em amarelo. O restante da planilha se encontra bloqueada para que não haja alteração das fórmulas, em respeito ao princípio da isonomia entre os participantes, respeitadas as peculiaridades e arbítrio de cada empresa.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
25389.000367/2024-22			
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:		Vigência Máxima:
FIOCRUZ/RJ	12 meses		120 MESES
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Operador de MesaTelefônica - Seg à Sex			

Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra

Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:
30 Horas Semanais	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):	
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)		
	C.B.O Nº (M.T.E):	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4222-05	
	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:	
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
Salário Mínimo Vigente:	Piso Salarial Definido no Edital da Licitação:	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade	0%	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	40%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0%	R\$ -
F	Outros (especificar)	0%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ -
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	8,13%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		33,80%	R\$ -

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	R\$ -
C	Benefício Social Familiar	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ -
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	2,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3		7,05%	R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (por Doença)	1,66%	R\$ -
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,64%	R\$ -

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes / EPI's / EPC's	R\$ -
B	Materiais / Equipamentos	R\$ -
C	Outros	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
6		
A	Custos Indiretos	0,00% R\$ -
B	Lucro	0,00% R\$ -
C	TRIBUTOS	
C.1	PIS	0,00% R\$ -
C.2	COFINS	0,00% R\$ -
C.3	ISS	0,00% R\$ -
C.4	Outros (CPRB)	0,00% R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -

a)	Tributos % = To = 0,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = R\$ -	
c)	Po / (1 - To) = P1 = R\$ -	
	Valor dos Tributos = P1 - Po R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	10
-----------------------------	----

CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -
--------------------	-------

[Voltar ao Tutorial](#)

PLANILHA DE MEMORIA DE CALCULO DE UNIFORMES

Preencher apenas a coluna amarela de Custo Unitário

A Administração se reserva ao direito de solicitar comprovação (pesquisa de mercado) dos preços apresentados no orçamento da proposta.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi

O QUANTITATIVO E O CUSTO APRESENTADO ABAIXO SERÁ REFERENTE A 01 PROFISSIONAL, TAL CUSTO SERÁ INSERIDO NAS PLANILHAS DE CUSTO

Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ.

1- Recepcionista

Uniformes				
Descrição	Total	Valores		
		Unitário	Anual	Mensal
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor mensal do custo de uniformes do profissional de Recepção				R\$ -

2- Ascensorista

Uniformes				
Descrição	Total	Valores		
		Unitário	Anual	Mensal
Blaser em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor mensal do custo de uniformes do profissional Ascensorista				R\$ -

3- Porteiro

Uniformes				
Descrição	Total	Valores		
		Unitário	Anual	Mensal
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor mensal do custo de uniformes do profissional Porteiro				R\$ -

4- Supervisor

Uniformes				
Descrição	Total	Valores		
		Unitário	Anual	Mensal
CAMISA de manga curta (tipo social), confeccionada em tecido poliéster com algodão, na cor padrão da empresa (cor diferenciada da camisa do Profissional Porteiro), com o logotipo da prestadora de serviço, bordado no bolso na altura do tórax esquerdo.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
AGASALHO (tipo social) na cor padrão da empresa (podendo ser blazer ou casaco sem capuz) com o logotipo da prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
CALÇA comprida (tipo social), confeccionada em tecido Oxford, na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
CINTO (tipo social), em couro na cor preta e sem detalhes (liso) com fivela simples.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
MEIA social na cor preta em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SAPATO ocupacional (tipo social) confeccionado em couro. Biqueira True Line. Colarinho soft acolchoado.	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Fechamento em cadarço. Palmilha de montagem em poliéster resinado. Solado em PU bi densidade com injeção direta no cabedal, que possibilita amortecimento com absorção de impactos na entressola e no calcanhar.		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor mensal do custo de uniformes do profissional Supervisor				R\$ -

5- Operação de Mesa Telefônica**Uniformes**

Descrição	Total	Valores		
		Unitário	Anual	Mensal
Blazer em microfibras com elastano, na cor preta.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Calça em microfibras com elastano, na cor preta.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra, na cor branco.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Lenço pequeno em seda para adorno de pescoço, na cor vermelha.	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta.	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Rede com lenço para cabelo, na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor mensal do custo de uniformes do profissional Operador de Mesa Telefônica				R\$ -

6- Recepcionista Primeiro Atendimento**Uniformes**

Descrição e EPI	Total	Valores		
		Unitário	Anual	Mensal
Blazer em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Calça em microfibras com elastano na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Blusa ½ manga, com gola e botão, tecido em algodão com lycra na cor padrão da empresa em tamanho compatível ao profissional.	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Par de sapatos, social (confortável) na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
rede com laço para o cabelo, na cor preta	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Colete de Brim refletivo com bolso e descrição "POSSO AJUDAR"	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Boné / viseira com a descrição "POSSO AJUDAR"	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
EPI				
Capa de Chuva	4	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Guarda Chuva portaria automático com tecido duplo grande e reforçado.	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Protetor Solar conforme orientação do Médico do Trabalho.	6	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor mensal do custo de uniformes do profissional de Recepção Primeiro Atendimento				R\$ -

[Voltar ao Tutorial](#)

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A Administração se reserva ao direito de solicitar comprovação (pesquisa de mercado) dos preços apresentados no orçamento da proposta.

Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ.

				Quantidade de Profissionais de Portaria		328	
Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL	Tempo de vida Útil do Equipamento / Ferramenta (Informe o Número de Anos de vida útil do Item)	Valores			
				Custo Unitário do Equipamento/ Ferramenta	Custo Total do Equipamento/ Ferramenta	Fórmula de Fator para Pagamento MENSAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil	Fórmula de Fator para Pagamento ANUAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil
LANTERNAS de led tipo tático com tecnologia Q5, na cor preta, bateria recarregável, carregador bivolt incluso, foco de longo alcance, clip/capa para transporte em cintura, também na cor preta	un.	50	1,0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		
RÁDIOS COMUNICAÇÃO com carregador bivolt, capa suporte, sendo rádios do tipo HT (Hand Talk) com tecla PTT para comunicação profissional, isento de taxas mensais e licença de uso de frequência junto a Anatel, com as seguintes características: Área de cobertura de 4 (quatro) a 5 (cinco) Km, privacidade na comunicação, boa qualidade de áudio, visor luminoso com controles eletrônicos, capacidade de armazenar até 150 nomes na memória e operação em Banda ISM de 900 MHz (902-907 MHz), com bateria reserva;	un.	7	5,0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		
FONE AURICULAR, com microfone em tecla PTT de lapela, clip de sustentação do rádio, 01 (um) carregador bivolt de base fixa e, 01 (uma) bateria reserva;	un.	7	1,0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		

Valor MENSAL Total dos Materiais / Equipamentos Observação: Este valor Custo será lançado de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.B - Materiais e Equipamentos. Tal custo será diluído entre todos os postos de trabalho desta contratação.	R\$ 0,00
---	-----------------

VALOR TOTAL MENSAL DIVIDIDO PELA QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS DE PORTARIA DO CONTRATO

				Quantidade de Profissionais Recepcionista 1º Atendimento		2	
Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL	Tempo de vida Útil do Equipamento / Ferramenta (Informe o Número de Anos de vida útil do Item)	Valores			
				Custo Unitário do Equipamento/ Ferramenta	Custo Total do Equipamento/ Ferramenta	Fórmula de Fator para Pagamento MENSAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil	Fórmula de Fator para Pagamento ANUAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil
Tablet de Alta Performance - Tela AMOLED ou superior, garantindo qualidade de imagem, cores vibrantes e excelente contraste. Mínimo de 12 polegadas, proporcionando ampla área de visualização. Mínimo de 2600 x 1700 pixels, garantindo alta definição de imagem. Mínimo de 120Hz para transições de imagem suaves e experiência visual otimizada. Processador Octa-core ou superior, com desempenho adequado para multitarefa e processamento rápido de aplicações pesadas. GPU de alto desempenho, adequada para gráficos avançados e utilização de aplicativos que demandam alto processamento gráfico. Memória RAM: Mínimo de 8 GB, para garantir fluidez em multitarefas. Armazenamento interno: Mínimo de 256 GB, com suporte para expansão via cartão de memória (microSD) de até 1 TB. Câmera traseira com resolução mínima de 13 MP e lente adicional ultra-angular. Câmera frontal com resolução mínima de 12 MP, ideal para videochamadas em alta definição. Capacidade mínima de 10.000 mAh, oferecendo autonomia prolongada para o uso diário. Suporte a carregamento rápido com potência mínima de 45W. Conector USB Type-C, compatível com transferência rápida de dados e carregamento. Sistema operacional baseado em Android, na versão 13 ou superior, com interface otimizada para produtividade e segurança. Certificação IP68 ou superior, garantindo resistência à água e poeira, adequado para uso em ambientes variados. Inclusão de caneta stylus com suporte a escrita e desenhos de alta precisão, com recarga magnética ou equivalente. Lector de impressão digital integrado ou recurso de reconhecimento facial para desbloqueio seguro. Suporte a redes 4G/5G (para modelos com conectividade móvel). Conectividade Wi-Fi de última geração, mínimo Wi-Fi 6, e Bluetooth 5.0 ou superior.	un.	2	5.0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		
Balcão Stand com Guarda Sol Personalizado - Dimensões: Altura: entre 90 e 100 cm; Largura: entre 80 e 100 cm; Profundidade: entre 40 e 50 cm. Peso: até 10 kg (preferencialmente leve para facilitar o transporte). Cor: Personalizável de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Material: Resistente e durável, de preferência PVC ou alumínio. Acabamento: Pintura resistente a riscos e desgaste. Opcional: acabamento fosco ou brilhante, conforme solicitado. Montagem: Sistema de montagem rápido e prático, sem a necessidade de ferramentas especializadas. Prateleiras internas: Mínimo de uma prateleira interna, resistente, para armazenar material, porta com chave. Guarda Sol destacável e articulado de no mínimo 2,60 metros com proteção UV, com personalização de acordo com a identidade visual da Fiocruz "Posso Ajudar". Rodas: incluir rodas com travamento para facilitar a mobilidade. Deve ser dobrável ou desmontável para facilitar o transporte e armazenamento. Acompanha bolsa ou case para transporte.	un.	2	1.0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		
Banqueta Giratória - Altura Ajustável: Mecanismo de ajuste de altura, com faixa de ajuste entre 60 e 80 cm. Assento: Diâmetro do assento: entre 35 e 40 cm. Material do assento: estofado em couro sintético, tecido resistente ou similar, com espuma de alta densidade para conforto. Encosto: com encosto ergonômico ajustável. Mecanismo de Giro: Sistema de rotação 360° com travamento de giro. Base: Material: aço cromado, alumínio ou similar resistente. Tipo: base em estrela com quatro ou cinco pés para maior estabilidade. Cor: Personalizável para combinar com a identidade visual da Fiocruz e o design do balcão, com acabamento que complementa a estética do balcão PDV. A banqueta deve atender às normas de segurança e ergonomia aplicáveis. Base com pés antiderrapantes para evitar deslocamentos indesejados.	un.	2	5.0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		
Roupeiro de Aço 2 Portas Grandes - Altura Total: 1,96 m, Largura Total: 0,33 m, Profundidade Total: 0,36 m, Chapa: Corpo: 26 mm, Portas: 22 mm, Altura das Portas: 0,89 m, Largura das Portas: 0,27 m, Material principal: Aço carbono pintado de alta resistência. Acabamento: Pintura eletrostática de alta durabilidade. Mecanismo de abertura: Dobradiças metálicas de alta resistência. Fechadura: Fechadura com chave (inclusa).	un.	2	5.0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		

Valor MENSAL Total dos Materiais / Equipamentos Observação: Este valor Custo será lançado de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.B - Materiais e Equipamentos. Tal custo será diluído entre todos os postos de trabalho desta contratação.	R\$ 0,00
---	-----------------

VALOR TOTAL MENSAL DIVIDIDO PELA QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS

				Quantidade de Profissionais de Operador de Mesa Telefônica		42	
Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL	Tempo de vida útil do Equipamento / Ferramenta (Informe o Número de Anos de vida útil do Item)	Valores			
				Custo Unitário do Equipamento/ Ferramenta	Custo Total do Equipamento/ Ferramenta	Fórmula de Fator para Pagamento MENSAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil	Fórmula de Fator para Pagamento ANUAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil
Mono Auricular com tampa regulável e com torção, suporte lateral emborrachado, protetor auricular almofadado, haste de microfone com ultra cancelamento de ruído (UNC) e supressor de ruído externo e eco, cabo flexível espiralado de 3 (três) metros com dispositivo de desconexão rápida (quick disconnect), compatível com amplificadores com tecnologias que protegem contra ruído, eco e picos de volume.	un.	46	1,0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		
Amplificador, com controle de volume, mudo, seleção headset e monofone, ajuste de volume de chamada, gerenciamento de eco, proteção contra picos de volume, proteção contra ruídos de transmissão. Compatível para utilização nas centrais ou aparelhos telefônicos utilizados nos Campi Fiocruz.	un.	21	5,0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		
Fonte de Alimentação (eliminador de pilhas) para amplificador entrada 90-120V AC, saída 7.5V, com filtro de tensão.	un.	21	5,0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		

Valor MENSAL Total dos Materiais / Equipamentos

Observação: Este valor Custo será lincado de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.B - Materiais e Equipamentos. Tal custo será diluído entre todos os postos de trabalho desta contratação.

R\$ 0,00

↑

VALOR TOTAL MENSAL DIVIDIDO PELA QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS DE OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA

				Total de Profissionais		496	
Descrição	Unidade	Quant de Equipamentos / Ferramenta ANUAL	Tempo de vida útil do Equipamento / Ferramenta (Informe o Número de Anos de vida útil do Item)	Valores			
				Custo Unitário do Equipamento/ Ferramenta	Custo Total do Equipamento/ Ferramenta	Fórmula de Fator para Pagamento MENSAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil	Fórmula de Fator para Pagamento ANUAL em Relação ao Custo Unitário do Equipamento X Qtd. de Equipamentos / Tempo de Vida útil
Relógio de Ponto Biométrico	un.	9	10,0 Anos de Vida Útil	R\$ -	R\$ -		

Valor MENSAL Total dos Materiais / Equipamentos

Observação: Este valor Custo será lincado de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.B - Materiais e Equipamentos. Tal custo será diluído entre todos os postos de trabalho desta contratação.

R\$ 0,00

↑

Voltaar ao Tutorial

VALOR TOTAL MENSAL DO RELÓGIO DE PONTO DIVIDIDO PELA QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS DO CONTRATO

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE VEÍCULO

A Administração se reserva ao direito de solicitar comprovação (pesquisa de mercado) dos preços apresentados no orçamento da proposta.

Preencher os itens em destaque na cor amarelo.

A licitante poderá cotar o meio de locomoção que considere adequado para a execução do serviço, como, por exemplo, aquisição ou locação do veículo.

Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ.

Observação 1.: A licitante deverá preencher apenas 01 (uma) das opções apresentadas para meios de locomoção para a supervisão: Aquisição ou Locação.

Observação 2.: O veículo utilizado atualmente para atender a supervisão, trata-se de Gol 1.0 Flex. A licitante poderá utilizar outro modelo que considere adequado para a execução do serviço.

	AQUISIÇÃO					Quantidade de Profissionais Supervisão			14
	Descrição	Unidade	Qtde (A)	Vida útil (B)	Valor residual (C)	Valores			
						Valor Unitário de Aquisição (D)	Custo Total do Equipamento	Fórmula de Fator para Pagamento Mensal <small>Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%. Assim, Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)] / (12 x 5).</small>	Fórmula de Fator para Pagamento Anual (12 meses) <small>(deduzidos vida útil e valor residual) ((A*D/B) - [(A*D/B)*C])</small>
CUSTO FIXO DO VEÍCULO	Gol 1.0 Flex cód fipe 005490-9	un.	1	5,0 Anos de Vida Útil	20%	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -
	IPVA + Seguro Obrigatório + Licenciamento	un.	1	1,0 Anos de Vida Útil	0%	R\$ -	R\$ -	0	R\$ -

Descrição	Métrica	Qtd.	Estimativa de Rodagem para Reposição de Peça e previsão de Km/Litro	Custo/Alíquota Unitário	Estimativa Mensal de Rodagem			
					2700	Custo Mensal	Custo Anual	
CUSTO VARIÁVEL DO VEÍCULO								
Pneus e Câmaras	Unidades	4	65.000 Km Rodado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Combustível	Litro	1	15 Km Rodado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Manutenção e Peças em Geral	Unidade	1	10.000 Km Rodado	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	

Observação: Este valor Custo será linkado de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, **alínea 5.C** - Meios de Locomoção (Aquisição). Tal custo será diluído entre os postos de trabalho de supervisão desta contratação.

R\$ -

VALOR TOTAL MENSAL DIVIDIDO PELA QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS SUPERVISOR

LOCAÇÃO				Quantidade de Profissionais Supervisão			14				
CUSTO FIXO DO VEÍCULO	Descrição	Unidade de Medida	Qtde (A)	Valores							
				Valor Unitário de Locação (B)		Valor Mensal	Valor Anual				
	Gol 1.0 Flex cód fipe 005490-9	Unidade	1	R\$	-	-	R\$	-			
CUSTO VARIÁVEL DO VEÍCULO	Descrição	Métrica	Qtd.	Estimativa de Rodagem para Reposição de Peça e previsão de Km/Litro	Custo	Estimativa Mensal de Rodagem	Custo Mensal	Custo Anual			
	Combustível	Litro	1	15 Km Rodado	R\$	-	2700	R\$	-	R\$	-
Valor MENSAL Total do Meio de Locomoção para supervisão								R\$		-	
Observação: Este valor Custo será lincado de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, alínea 5.D - Meios de Locomoção (Locação). Tal custo será diluído entre os postos de trabalho de supervisão desta contratação.											

Observação: Este valor Custo será linkado de forma automática no módulo 5 - Insumos diversos, **alínea 5.D** - Meios de Locomoção (Locação). Tal custo será diluído entre os postos de trabalho de supervisão desta contratação.

R\$ -

VALOR TOTAL MENSAL DIVIDIDO PELA QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS SUPERVISOR

[Voltar ao Tutorial](#)



Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ.

Nº DO PROCESSO: 25389.000367/2024-22

DESCRIÇÃO	CBO	QTD. DE POSTOS	QTD. DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SUPERVISOR DIURNO - Escala 5x2 horas - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4101-05	2	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUPERVISOR DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUPERVISOR NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4101-05	3	6	R\$ -	R\$ -	R\$ -
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	88	176	R\$ -	R\$ -	R\$ -
PORTEIRO DIURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda - Petrópolis	5101-10	1	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
PORTEIRO NOTURNO - Escala 12x36 horas - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	5101-10	60	120	R\$ -	R\$ -	R\$ -
PORTEIRO DIURNO - Escala 5X2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	5101-10	30	30	R\$ -	R\$ -	R\$ -
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	87	87	R\$ -	R\$ -	R\$ -
RECEPCIONISTA PRIMEIRO ATENDIMENTO - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	2	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
RECEPCIONISTA - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta - Petrópolis	4221-05	1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
RECEPCIONISTA - Escala 6x1 - 44 horas Semanais - Segunda à Sábado	4221-05	1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
RECEPCIONISTA - Escala 12x36 Diurno - 84 horas Semanais - Segunda à Segunda	4221-05	4	8	R\$ -	R\$ -	R\$ -
RECEPCIONISTA BILINGUE - Escala 5x2 - 40 horas Semanais - Segunda à Sexta	4221-05	1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASCENSORISTA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	5141-05	10	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASCENSORISTA - 36 horas Semanais - Segunda à Sábado	5141-05	2	2	R\$ -	R\$ -	R\$ -
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 25 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	32	32	R\$ -	R\$ -	R\$ -
OPERADOR DE MESA TELEFÔNICA - 30 horas Semanais - Segunda à Sexta	4222-05	10	10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Custo Total da Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ		337	496	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total Global da Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ					R\$	-

[Voltar ao Tutorial](#)

Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ.

PROPOSTA PRO-FORMA

PROCESSO Nº 25389.000367/2024-22 PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2024-COGIC

DATA DA LICITAÇÃO:

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

UF:

CEP:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA BANCÁRIA:

TELEFONE:

E-MAIL:

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Contratação de Serviços de Portaria e Atendimento ao Público nos Campi Fiocruz - RJ.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$ 0,00

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) ano, a contar da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/21, conforme estabelecido no Termo de Referência.

VALIDADE DA PROPOSTA:

CONVENÇÃO E/OU ACORDO COLETIVO :

GARANTIA: CONFORME EDITAL

Voltar ao Tutorial



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Diretoria de Administração do Campus

Proposta Pró-Forma

Emitida em: 29/10/2024

Documento:	PR00018/2024-COGIC	Processo:	25389.000367/24-22
Data da Licitação:	//	Hora da Licitação:	:
Proponente:		Telefone:	
Endereço:		Fax:	
Bairro:		Cidade:	
UF:		CEP:	
CNPJ/MF		Insc. Estadual:	
Banco:	Agência:	Conta Bancária:	
Inscrição no SIMPLES:	[] SIM [] NÃO		
Validade da Proposta:			
Prazo de Entrega:			

ITENS

Item 1

Contratação de serviços de portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ. - **Unidade: serv. - Quantidade: 1.**

Valor Unitário: R\$ _____ Marca/Procedência: _____

Valor Total: R\$ _____ (_____)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Av. Brasil, 4365 – Manguinhos - CEP:21040-360 - PABX: (21)2209-2020
Rio de Janeiro - RJ - Brasil

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório PGE nº 90018/2024 da Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ, que a licitante _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada no endereço: _____ na cidade de _____ representada legal e tecnicamente pelo profissional Sr(a). _____, documento de identidade nº _____ às ____:____ horas, no Campus da FIOCRUZ e tomou conhecimento em VISITA TÉCNICA, das condicionantes à prestação dos serviços alvo desta contratação.

Local e Data.

Assinatura, matrícula e Identificação do Servidor da FIOCRUZ com carimbo

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Representante Técnico da Licitante

Nota: A empresa deverá anexar a esta declaração documento comprobatório da competência de seu representante técnico e legal para a referida visita. OBS.: A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, que ocorrerá de segunda à sexta-feira, das 9h00min às 16h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente por e-mail (servicos.cogic@fiocruz.br) ou pelo telefone (21) 2209-2140 e/ou 2209 9123, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

ANEXO VI

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

TERMO DE CONCILIAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o

princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;

- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- l) – Serviços de auxiliar administrativo;
- m) – Serviços de office boy (contínuo);
- n) – Serviços de digitação;
- o) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- p) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- q) – Serviços de ascensorista;
- r) – Serviços de enfermagem; e
- s) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os

serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (estrita) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

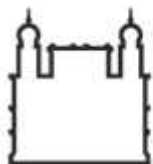
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Boletim de Serviço Eletrônico em 10/06/2024

COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 185, de 10 de junho de 2024

A Coordenadora Geral de Administração, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Portaria do Ministério da Saúde nº 1.978 de 01/08/2017 – DOU 02/08/2017,

RESOLVE:**1. PROPÓSITO**

Art. 1º Estabelecer no âmbito da Fiocruz, as infrações, da praticadas durante os procedimentos licitatórios e os subsequentes à sessão competitiva, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a dosimetria na aplicação da sanção, com dolo ou culpa:

I. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro e equipe de apoio/Comissão de Licitações durante o certame;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. fraudar a licitação.

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

Art. 2º Com base no art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Fiocruz poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. impedimento de licitar e contratar e

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

Art.3º Na aplicação das sanções estabelecidas no Art. 2º, desta Portaria serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

I. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

II. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas, quando não se justificar, que impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, na forma estabelecida no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

III. caberá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas em edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, na forma prevista no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

Art. 4º Com base na [Lei nº 14.133, de 2021](#), poderá ser aplicada aos licitantes e/ou adjudicatários, garantida a prévia defesa, a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até **04(quatro)meses** sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Art. 5º As penas previstas no art. 4º desta portaria, poderão ser substituída por penalidade menos gravosa de **Advertência**, caso o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência de quaisquer condutas tipificadas na presente norma, ocorrido em procedimentos licitatórios e que não tenha havido nenhum dano à Fiocruz, em decorrência de qualquer das práticas.

Art. 6º A pena prevista no art. 4º desta portaria, poderá ser **reduzida** em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tenha havido nenhum dano à Fiocruz, em decorrência de qualquer das práticas.

Art. 7º Deverão ser consideradas e avaliadas as seguintes **atenuantes**:

a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado;

b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

c) A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

d) A penalidade a que se refere ao Art. 4º desta portaria será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Fiocruz, observando-se ainda, cumulativamente, que:

- A documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

- O eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

- O licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 8º A sanção prevista no art. 4º poderá ser **majorada** em 50% (cinquenta por cento), para cada *agravante*, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

a) Quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Fiocruz, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) Quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

c) Quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

d) Quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 9º Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 60(sessenta)meses, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Art. 10º A aplicação das penas previstas nesta portaria não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no edital, no contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.

Art. 11º Na apuração dos fatos de que trata a presente Portaria, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório,

o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Art. 12º No estabelecimento da pena, havendo concomitantemente fatores agravantes e atenuantes descritos nesta portaria. O cálculo para dosimetria da sanção considerará primeiro os fatores para majoração da pena e em seguida aplicar-se os fatores atenuantes, uma única vez, conforme descrito no caput do Art. 6º para redução da pena.

Art. 13º Esta Portaria passa, obrigatoriamente, a fazer parte de todos os editais de licitação na como um de seus Anexos publicados por todas as Unidades da Fiocruz, que deverão ser submetidos à apreciação de parecer jurídico da Procuradoria Federal.

Art. 14º A Autoridade Competente formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

2. VIGÊNCIA

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e REVOGA a Portaria nº 150/2019-Cogead.

Flávia Silva
Coordenadora Geral de Administração
FIOCRUZ



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA SILVA, Coordenador(a) Geral de Administração**, em 10/06/2024, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3945213** e o código CRC **8B371FA9**.

ANEXO VIII

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA (a ser preenchido no momento da assinatura do contrato).

CONTRATO N° XXXX

_____, (identificação do), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES, e dos dispositivos do Edital:

que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, Instrução Normativa SEGES nº 05/2017;

que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017;

que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme Instrução Normativa SEGES nº 05/2017; 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, conforme Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

_____, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal do licitante).

ANEXO XI

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente Termo, a empresa _____ (razão social, CNPJ, endereço) neste ato representada pelo seu representante legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF e RG), da empresa assume o compromisso de manter o mais absoluto sigilo sobre qualquer informação a que tiver acesso relacionado às pesquisas e serviços desenvolvidos no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ. Para tanto, declara e se obriga:

A manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos, tais como: operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos esquema industrial, patentes, biológicos, técnicas, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, processos, projetos, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados na atividade desenvolvida e sobre qualquer outra tecnologia, relacionados a sua participação;

A não revelar, repassar, gravar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise da Coordenação da Gestão Tecnológica/GESTEC - VPPIS, sobre a possibilidade de proteção, nos órgãos especializados, dos resultados ou tecnologia envolvendo aquela informação;

A não tomar, sem autorização da Instituição, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectuais relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

A ciência que todos os documentos, inclusive o caderno de protocolo, contendo dados e informações relativas a qualquer pesquisa são de propriedade dos Laboratórios da Instituição.

A concordância que todos os materiais, sejam biológicos, modelos, protótipos e/ou noutros de qualquer natureza pertencem aos Laboratórios da Instituição, sendo vedada a apropriação de qualquer material ou tecnologia seja ele confidencial e sigiloso ou não.

A obrigação de ressarcir a Fundação Oswaldo Cruz na forma da lei na ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tomada de conhecimento público pela Fundação Oswaldo Cruz ou outra pessoa mediante expressa autorização escrita.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará sanções judiciais de ordem penal civil e administrativa contra seus transgressores.

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo fica eleito o foro da Comarca do Rio de Janeiro-RJ e com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

[Nome do Representante Legal]

[Nº da Carteira de Identidade/Órgão Emissor]

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E / OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____ com sede (endereço completo), declara sob as penas da Lei que possui os seguintes contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes, sendo facultado à Comissão a verificação da veracidade das informações, através de diligências junto às instituições contratadas com a licitante.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

[Nome do Representante Legal]

[Nº da Carteira de Identidade/Órgão Emissor]

ANEXO XI

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº ____/____ QUE ENTRE SI CELEBRAM A COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA DOS CAMPI (COGIC/FIOCRUZ) E O BANCO DO BRASIL S.A., VISANDO A ABERTURA DE CONTAS PARA DEPÓSITOS VINCULADOS A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA IN 05/2017.

A Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ), por intermédio do(a) COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA DOS CAMPI COGIC/FIOCRUZ/RJ, com sede na Avenida Brasil, nº. 4.365, Prédio Sede da COGIC, Manguinhos, CEP 21.040-900, na cidade do Rio de Janeiro / Estado RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 33.781.055/0003-05, neste ato representada pela sua COORDENADORA-GERAL, Sr^a. ANA BEATRIZ ALVES CUZZATTI nomeada pela Portaria nº 3.785, de 26 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 27 de dezembro de 2019, portadora da matrícula funcional n.º1567804, doravante denominada FIOCRUZ, e, de outro lado o BANCO DO BRASIL S.A., sociedade de economia mista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede em Brasília (DF), doravante denominado simplesmente BANCO, neste ato representado pelo Gerente Geral, Sr. Alcides Pegorer Júnior, brasileiro, casado, CPF: 569.486.979-68, RG: 4021826-2 SSP/PR, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado simplesmente ACORDO, para a prestação dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos captados relativos a execução dos Encargos Trabalhistas nos termos da Instrução Normativa nº 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 – doravante denominada CONTA, e as demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – O presente instrumento tem por objetivo regulamentar a prestação, pelo BANCO, dos serviços de abertura de contas específicas destinadas a abrigar os recursos retidos na forma da Instrução Normativa nº 03, de 15.10.09, bem como viabilizar o acesso da FIOCRUZ aos saldos, extratos e movimentação dos recursos das referidas CONTAS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PROCEDIMENTOS – Para a consecução do objeto do presente ACORDO, serão adotados os seguintes procedimentos:

Para cada contrato será aberta uma CONTA em nome da pessoa física ou jurídica que possui contrato firmado com a Administração Pública – doravante denominado CONTRATADO, à ordem da FIOCRUZ, mediante solicitação ou autorização formal da FIOCRUZ.

A conta será aberta exclusivamente para recebimento de depósitos dos recursos na forma da IN 03 MPOG/SLTI.

A movimentação dos recursos na CONTA se dará mediante solicitação ou autorização da FIOCRUZ.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL – A abertura da CONTA, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

A FIOCRUZ firma o Contrato com os CONTRATADOS.

A FIOCRUZ envia ao BANCO, ofício solicitando a abertura da CONTA em nome dos CONTRATADOS, com quem teve contratos firmados.

O BANCO recebe ofício da FIOCRUZ e após a entrega de documentos obrigatórios pelo CONTRATADO, abre a CONTA, em seu nome e à ordem da FIOCRUZ, na sua agência de relacionamento.

O BANCO envia à FIOCRUZ correspondência contendo o número da CONTA aberta, bem como eventuais rejeições, indicando seus motivos.

A FIOCRUZ credita recursos retidos na forma da IN 03 MPOG/SLTI, nas CONTAS abertas e mantidas exclusivamente nas agências do BANCO.

A FIOCRUZ solicita ou autoriza ao BANCO a movimentação dos recursos, mediante ofício.

O BANCO acata solicitação ou autorização da FIOCRUZ para movimentação financeira na CONTA e efetua as movimentações.

O BANCO disponibiliza à FIOCRUZ saldo e extrato das movimentações das CONTAS abrangidas pelo ACORDO, mediante solicitação da FIOCRUZ, à sua agência de relacionamento, limitado a um extrato por mês.

O acesso às CONTAS, pela FIOCRUZ, fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo deste ACORDO, por parte do CONTRATADO.

Os recursos depositados nas CONTAS serão aplicados em caderneta de poupança.

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES:

I – Compete à FIOCRUZ:

Remeter ao BANCO, Agência Setor Público, ofício solicitando a abertura das CONTAS.

Remeter Ofícios ao BANCO (agência Setor Público) solicitando ou autorizando a movimentação de recursos das CONTAS.

Orientar o CONTRATADO a comparecer à sua Agência de relacionamento no BANCO, para providenciar a abertura da CONTA, com a entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo deste instrumento, para que a FIOCRUZ possa ter acesso aos seus saldos e extratos bem como solicitar ou autorizar movimentações financeiras.

Zelar pela guarda do sigilo das informações encaminhadas, utilizando-as exclusivamente para o fim especificado na IN 03 MPOG/SLTI.

Incluir no edital de licitação para a contratação do serviço, a autorização do Banco do Brasil vir a cobrar tarifa relativa aos custos de manutenção da conta a ser aberta.

II – Compete ao BANCO:

Abrir as CONTAS, disponibilizar saldos e extratos e efetuar as movimentações solicitadas ou autorizadas pela FIOCRUZ.

Aplicar os recursos da CONTA em poupança.

Prestar a assessoria que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento.

Processar os ofícios remetidos pela FIOCRUZ destinados a abrir CONTAS.

Gerar e encaminhar correspondência contendo o número da CONTA nos termos do item “d” da cláusula terceira.

Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.

CLAUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO - Pela prestação dos serviços contratados, o BANCO receberá tarifa conforme a seguir:

R\$ (), descontado mensalmente na CONTA.

O valor referente do Item “a” estará sujeito aos reajustes da tabela de preços dos Planos de Serviços do Banco do Brasil.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA - Este ACORDO terá eficácia a partir da data de sua assinatura e vigência de doze meses, podendo ser prorrogado automaticamente, limitado a 60 meses contados a partir da assinatura.

Parágrafo Único – Não havendo interesse em renovar o contrato por uma das partes, a mesma deverá se manifestar de forma expressa, indicando a contrariedade na renovação, com antecedência mínima de 30 dias, nos termos da lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO – A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela FIOCRUZ, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO - Este ACORDO poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA NONA – DO FORO - Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste ACORDO deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta. No caso de ultrapassadas as tentativas de resolução das controvérsias porventura existentes pela via administrativa, o Foro eleito é o da Justiça Federal, seção judiciária do Rio de Janeiro.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

REPRESENTANTE ÓRGÃO Alcides Pegorer Júnior

Testemunhas:

Nome/CPF: Nome/CPF:

Aprovado pela Procuradoria Federal/Fiocruz.

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 25389.000367/2024-22

Unidade Gestora: 254462 - COGIC

**COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA
DOS CAMPI - COGIC****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N.º ____/2024, QUE FAZEM
ENTRE SI A FIOCRUZ, POR INTERMÉDIO DA
COORDENAÇÃO-GERAL DE
INFRAESTRUTURA DOS CAMPI-COGIC E A
EMPRESA _____. OBJETO DO CONTRATO:
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PORTARIA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO
(PORTEIRO, RECEPCIONISTA,
ASCENSORISTA E OPERADOR DE MESA
TELEFÔNICA) NOS CAMPI FIOCRUZ RJ.**

A **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (FIOCRUZ)**, por intermédio da Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi-COGIC, com sede na Avenida Brasil, n.º 4365, Manguinhos, na cidade do Rio de Janeiro /RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.781.055/0003-05, neste ato representado pela Coordenadora Geral de Infraestrutura dos Campi, Sr.ª ANA BEATRIZ ALVES CUZZATTI, portadora da matrícula funcional nº 1567804, com endereço profissional na Av. Brasil, nº 4.365, Prédio Sede da COGIC, Sala 09, Manguinhos, nesta Cidade do Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.040-900, com poderes conferidos pela Portaria nº 14/2024 da Diretoria Executiva da FIOCRUZ e pela Portaria de designação nº 3.785 de 26/12/2019 do Ministério da Saúde, doravante denominado CONTRATANTE e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º 25389.000367/2024-22, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto n.º 11.246/2022, e demais legislações aplicáveis, bem como da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 58/2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º __/__, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de portaria e atendimento ao público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da FIOCRUZ RJ, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CAT SERV	Unidade de Medida	Quantidade de Profissionais	Valor Total
1	Serviços de Portaria e Atendimento ao Público (porteiro, recepcionista, ascensorista e operador de mesa telefônica) nos campi da Fiocruz RJ.	8729	Posto de Trabalho	496	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a

comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

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

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

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

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

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA para os insumos e ANP para combustível**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **1 (um) mês**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021);

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

- 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**;
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.6. 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, fiscais e as demais previstas em legislação específica,

cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.21. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.21.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos,

garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.26. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.27. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.31. 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 art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.32. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.33. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

9.35. 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, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

9.38. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.39. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.40. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da

prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.41. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.42. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.43. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.43.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.43.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.44. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.44.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE (2022);

9.44.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

9.44.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação;

9.44.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente;

9.44.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos;

9.44.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.44.4;

9.44.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1 A contratação contará com garantia de execução, nos moldes do art. 96, da Lei n.º 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela modalidade de caução, fiança bancária ou seguro-garantia, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato.

11.1.1 A garantia nas modalidades de caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

11.1.2 No caso de seguro-garantia, a apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do Contrato.

11.1.3 Não serão aceitas garantias prestadas por instituições financeiras não autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), assim como garantias efetuadas por seguradoras não credenciadas junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

11.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

11.6.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827, do Código Civil.

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

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

11.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da

realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

11.20 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.21 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92,)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv) Multa:

(1) Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;

(2) Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **0,5% a 30%** do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

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

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado

no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 As 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.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 254462 - COGIC

II. Fonte de Recursos: 1001000000

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa: 339037

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REGULARIDADE DA CONTRATADA

16.1 A regularidade da CONTRATADA foi aferida conforme consulta ao SICAF, CNDT, CEIS, CNJ, TCU e

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal e Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio de Janeiro,

PELA FIOCRUZ:

Ana Beatriz Alves Cuzzatti

Coordenadora-Geral de Infraestrutura dos Campi

Fundação Oswaldo Cruz

PELA CONTRATADA:

Nome

Representante Legal

Empresa

TESTEMUNHAS:

1)

2)



Documento assinado eletronicamente por **HELIO COELHO SILVEIRA DA ROSA, Gestor^(a) de Contratos - GECONT/CAD/COGIC**, em 29/10/2024, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4401585** e o código CRC **2B0CB948**.

APÊNDICE I DO ANEXO XII

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____, (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(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/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 da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

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.

....., de..... de 20.....
