

**EDITAL**

**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 039/2019**

**PROCESSO Nº 40494/2019**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**DATA:** 19/12/2019

**HORÁRIO:** 10h00min

**LOCAL:** Campus Universitário Darcy Ribeiro, Edifício Finatec, Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70910-900, Telefone: (61) 3348-0432, E-mail: [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br).

**A Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos - FINATEC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por meio da sua Comissão de Seleção, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Seleção Pública, Tipo Menor Preço Global, a ser regida pelo Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

---

**11** A presente Seleção Pública tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de agente de portaria, diurna e noturna, a serem executados nas dependências do Anexo de Farmacognosia do Laboratório Professor José Elias de Paula – FS UNB, incluindo o fornecimento dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I**.

**12** A presente Seleção Pública tem como objetivo atender às necessidades do Projeto ARBOCONTROL “Componente 1 – Pesquisa para o controle de vetor”.

**13** O presente processo observará os princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

**14** A presente Seleção Pública adotará a forma presencial em virtude de a Finatec ainda não possuir recursos técnicos para que seja adotada a forma eletrônica, cumprindo-se assim o art. 33, parágrafo único do Decreto nº 8.241/2014.

**15** Os interessados em participar deverão entregar toda a documentação exigida, juntamente com a proposta de preço na data, local e horário indicado no preâmbulo deste

Edital.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

---

**2.1** Poderão participar pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto a ser contratado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes desta Seleção Pública.

**2.2** Estará impedida de participar a Empresa que:

**2.1.1** Estiver sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**2.1.2** Tenha sido suspensa do direito de participar de Seleções Públicas e contratações com a Finatec;

**2.1.3** Estiver inadimplente com a Finatec;

**2.1.4** Contiver no seu Contrato ou Estatuto Social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Edital;

**2.1.5** Possuir entre seus sócios, proprietários ou dirigentes, profissional que tenha vínculo de parentesco, até o 3º grau, com empregados da Finatec ou com funcionários das demais instituições partícipes do Projeto.

## **3. DA REPRESENTAÇÃO**

---

**3.1** A representação deverá ser feita por meio de instrumento público de procuração ou por instrumento particular, com firma reconhecida, outorgando poderes para praticar todos os atos pertinentes à Seleção Pública em nome da Empresa. No caso de instrumento particular, o representante deverá apresentar o contrato social ou estatuto da Empresa, ou alteração que comprove os poderes do outorgante. Caso o representante seja sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da Empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.2** As procurações referidas no subitem acima deverão ser assinadas comprovadamente por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, devendo fazer prova disso o Contrato Social chancelado pela Junta Comercial ou o Estatuto Social devidamente registrado.

**3.3** O representante designado deverá identificar-se mediante a apresentação de Documento Oficial com foto.

**3.4** Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa.

**3.5** A falta de representação não inabilitará a Empresa, impossibilitando-a apenas de se manifestar durante os trabalhos.

**3.6** Toda a documentação mencionada nos subitens acima deverá ser apresentada de forma definitiva à Finatec, sob pena de não credenciamento.

#### **4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**4.1** No dia, hora e local mencionado no preâmbulo desta Seleção Pública, as Empresas deverão apresentar sua **PROPOSTA DE PREÇO** e sua **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** em 02 (dois) envelopes distintos e endereçados à **COMISSÃO DE SELEÇÃO**, contendo obrigatoriamente, em suas partes externas e frontais, clara e visivelmente, os dizeres:

**Seleção Pública nº 039/2019**

Razão Social da Empresa  
Envelope nº 01 – Proposta de Preços

**Seleção Pública nº 039/2019**

Razão Social da Empresa  
Envelope nº 02 – Habilitação

**4.2.** As Empresas que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço descrito no preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Comissão de Seleção.

**4.2.1.** Os envelopes enviados via postal deverão ser entregues no protocolo da Finatec com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário de abertura da Seleção Pública, fixado no preâmbulo deste Edital.

**4.2.2.** A Finatec não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal, ou por outras formas, e que por isso não sejam entregues no prazo previsto no **subitem**

**4.2.1.**

**4.2.3.** Quando a empresa optar somente pelo envio dos envelopes não presenciando a sessão, o mesmo participará do certame com a documentação enviada e o valor descrito em sua proposta comercial, ficando impossibilitado de interpor recursos sobre qualquer fase desta Seleção Pública.

**4.3.** No dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, as Empresas devem

comprovar, por instrumento próprio, poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, conforme **item 3** deste Edital.

**4.4.** Os documentos para habilitação e propostas deverão ser entregues em envelopes não transparentes, fechados, lacrados e não serão devolvidos.

**4.5.** Se a Empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**4.6.** Se a Empresa for uma filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

**4.7.** Não será admitida, pela Comissão de Seleção, a inclusão posterior de qualquer documento, que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

## **5. PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01**

---

**5.1** A Empresa deverá apresentar a sua proposta de preço em 01 (uma) via, de acordo com as exigências deste Edital, grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio eletrônico em papel timbrado da Empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo as especificações do objeto a que se refere esta Seleção Pública, devendo ainda ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, por seu representante legal, com poderes para o exercício da representação.

**5.2** A proposta de preços deverá conter a Razão Social, CNPJ, endereço completo da Empresa, número de telefone, bem como seu endereço eletrônico (e-mail), assim como dados do representante legal ou procurador da Empresa que irá celebrar eventual Contrato.

**5.3** A Empresa deverá apresentar a descrição dos serviços ofertados, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, de forma a permitir a constatação de atendimento às exigências da presente Seleção Pública.

**5.4** A proposta da empresa deverá conter oferta firme e precisa sem alternativas ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

**5.5** A proposta deverá conter os valores, mensal e anual, por posto ou profissional (se for o caso) e valor global da proposta.

**5.6** A proposta de preços deverá conter Planilhas de Custos e Formação de Preços para os serviços, conforme **ANEXO V**.

**5.7** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na proposta, prevalecerá o valor por extenso.

**5.8** O prazo de validade da proposta de preços será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

**5.9** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital e às especificações técnicas ali previstas.

**5.10** A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre a prestação dos serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

**5.11** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital e seus anexos, bem como, as que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado ou forem manifestamente inexequíveis.

## **6. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

**6.1** A documentação relativa à **habilitação jurídica** (Art. 19, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

**6.1.1** Registro comercial, no caso de Empresa individual;

**6.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedades Comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de Sociedades por Ações;

**6.1.3** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**6.2** A documentação referente à **regularidade fiscal** (Art. 20, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

**6.2.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

**6.2.2** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**6.2.3** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**6.3** A documentação referente à **qualificação econômico-financeira** (Art. 22, Decreto n. 8.241/2014) consistirá em:

**6.3.1** Apresentação de certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**6.4** A documentação referente à **qualificação técnica** (Art. 21, Decreto nº 8.241/2014) consistirá em:

**6.4.1** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior, comprovando que a Empresa já realizou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta Seleção Pública.

**6.5** Cumprimento do Disposto no **Inciso XXXIII do Artigo 7º** da Constituição Federal:

**6.5.1** Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme o **ANEXO II**.

**6.6** Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos**:

**6.6.1** Declaração da Empresa, assinada pelo representante legal, declarando a inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o **ANEXO III**.

## **7. DO JULGAMENTO**

**7.1** Para julgamento e classificação das propostas, será aberto, inicialmente, o ENVELOPE



01, contendo as PROPOSTAS DE PREÇO. Somente serão avaliados os Documentos de Habilitação (ENVELOPE 02) da Empresa que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL.

**7.2** Caso a Empresa melhor classificada não atenda aos requisitos de habilitação, a Comissão de Seleção examinará a documentação de habilitação da segunda melhor classificada e assim sucessivamente.

**7.3** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Edital.

**7.4** Havendo empate, será efetuado sorteio entre as propostas iguais, em ato público, para as Empresas participantes da Seleção.

**7.5** É facultada à Comissão de Seleção ou autoridade superior, em qualquer fase da Seleção Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

**7.6** Se todas as Empresas forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Finatec poderá conceder prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de outros documentos ou propostas de acordo com este Edital e seus anexos.

**7.7** Deficiências no atendimento aos requisitos deste Edital, para apresentação da Documentação e Propostas, correrão por conta e risco da Empresa, podendo implicar na sua inabilitação e/ou desclassificação.

## **8. RECURSOS (ART. 30, DECRETO Nº 8.241/2017) – FASE ÚNICA**

---

**8.1** Os participantes que desejarem recorrer em face dos atos do julgamento das propostas ou da habilitação deverão manifestar sua intenção, imediatamente, ao término da sessão, sob pena de preclusão.

**8.2** Será concedido à empresa que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, conforme disposto no §3º do art. 30 do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014.

**8.3** O recurso deverá ser protocolado na sede da Finatec, no Setor de Protocolo no prazo estabelecido no **subitem 8.2** acima.

**8.4** As demais Empresas ficam, desde logo, intimadas a apresentar suas contrarrazões, caso queiram, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do término do prazo recursal, sendo lhes assegurada vistas ao processo.

**8.5** O recurso contra a decisão do Comprador não terá efeito suspensivo.

**8.6** Não serão conhecidos os recursos interpostos por qualquer meio eletrônico ou via postal, sem motivação ou intempestivos.

## **9. DO PAGAMENTO**

---

**9.1** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pela Finatec em até 10(dez) dias úteis, da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal de serviços, que deverá vir acompanhada da folha de ponto e comprovantes de quitação dos salários e recolhimento das obrigações tributárias, trabalhistas, sociais e previdenciárias incidentes, em relação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

## **10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

---

**10.1** Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a Finatec poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Empresa vencedora as seguintes sanções:

**10.1.1** Advertência;

**10.1.2** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**10.1.3** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial;

**10.1.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

**10.1.5** Suspensão temporária do direito de participar de Seleções Públicas e impedimento de contratar com a Finatec, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.2** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da



data da comunicação da infração, mediante depósito na conta bancária da Finatec.

**10.3** As multas não recolhidas no prazo estabelecido no **subitem 10.2** serão descontadas dos pagamentos ainda pendentes, devidamente corrigidas monetariamente.

## **11. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

---

**11.1** A Empresa vencedora deverá atualizar as certidões exigidas na habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento;

**11.2** Homologada a Seleção Pública pela autoridade competente, o representante legal da empresa vencedora deverá comparecer a Finatec no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, para assinatura do instrumento contratual.

**11.3** A recusa em assinar o contrato implicará na aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 10** deste Edital.

**11.4** Se a Empresa vencedora, devidamente convocada para celebrar o contrato, não o fizer dentro do prazo previsto no **subitem 11.2**, a Finatec poderá convocar as Empresas remanescentes para a efetivação do contrato.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

---

**12.1** Executar os serviços de acordo com todas as condições estabelecidas neste edital, incluindo todos os seus Anexos;

**12.2** Fornecer toda a mão de obra direta e indireta e os materiais/equipamentos necessários ao cumprimento do objeto desta contratação, de forma a manter os postos dos serviços em perfeito funcionamento, garantindo que não haverá paralisação ou interrupção.

**12.3** Manter, durante toda a execução dos serviços, profissionais com capacidade técnica compatível aos serviços a serem contratados, garantindo que somente o pessoal devidamente qualificado, uniformizado e portando crachá de identificação, realizará os serviços;

**12.4** Substituir, imediatamente, qualquer profissional que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho dos serviços ou apresente conduta incompatível à boa ordem e às normas disciplinares internas da Finatec;

**12.5** Fiscalizar e coordenar os serviços, permanentemente, por meio de um representante

que será responsável pelo controle da disciplina, da frequência, da apresentação de seus empregados, diariamente, no local da prestação dos serviços, bem como pela comunicação formal com a Finatec;

**12.6** Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), bem como os uniformes, alimentação e transporte, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação aplicável às atividades a serem desenvolvidas e às categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços;

**12.7** Fiscalizar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) por parte de seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

**12.8** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Finatec atendendo de imediato as suas reclamações;

**12.9** Levar imediatamente ao conhecimento da Finatec qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra na execução do objeto desta contratação;

**12.10** Manter absoluto sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força desta contratação, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;

**12.11** Responsabilizar-se pelo ressarcimento de qualquer danos e/ou prejuízos causados ao patrimônio da Finatec ou a terceiros, por si, seus prepostos ou funcionários, durante a realização dos serviços, mesmo que ocasionados por ação ou omissão;

**12.12** Observar e cumprir fielmente, quanto aos serviços objeto desta contratação, a legislação trabalhista e previdenciária em vigor, com relação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, assumindo todos os ônus decorrentes das contratações, inclusive, pagamento de salário e adicionais incidentes;

**12.13** Fornecer, mensalmente, todos os comprovantes de pagamento dos salários dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, bem como do recolhimento das obrigações tributárias, trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes;

**12.14** Responsabilizar-se pelo processo seletivo e pela fiscalização e administração de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

**12.15** Fornecer relação de seus empregados envolvidos na execução dos serviços ora contratados, juntamente com cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, devidamente anotada, que deverá ser mantida atualizada, conforme determina a

legislação em vigor, sob pena de não ser permitido o ingresso de empregado não relacionado nas instalações da Finatec;

**12.16** Não ceder ou transferir a terceiros a execução dos serviços, sem prévia e expressa autorização da Finatec;

**12.17** Emitir as notas fiscais da prestação dos serviços de acordo com a legislação aplicável.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**13.1** Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim;

**13.2** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços;

**13.3** Comunicar à empresa vencedora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

**13.4** Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;

**13.5** Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

**13.6** Relacionar-se com a empresa vencedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

**13.7** Comunicar à empresa vencedora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência e no respectivo contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

**13.8** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da FINATEC, para comprovar o registro da função profissional;

**13.9** Realizar por intermédio do fiscal do Contrato, as disposições de fiscalização nos termos do Anexo IV – Guias de Fiscalização dos Contratos Terceirizados da Instrução Normativa IN nº 05/2016;

**13.10** Documentar e firmar em registro próprio (Livro de ocorrências), juntamente com o preposto da empresa Vencedora, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;

**13.11** Providenciar em tempo hábil, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos as decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato;

**13.12** Autorizar previamente, de acordo com a sua conveniência, os serviços extraordinários que forem necessários, efetuando o pagamento do valor correspondente.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**12.1** O presente Edital e seus anexos, bem como as propostas da Empresa vencedora, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

**12.2** A Finatec poderá revogar esta Seleção Pública a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba às Empresas qualquer direito à indenização.

**12.3** As Empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**12.4** A Empresa que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos em lei.

**12.5** É facultado ao Comprador da Finatec:

**12.5.1** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Seleção Pública, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente nos envelopes.

**12.5.2** Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação das Empresas, desde que sejam irrelevantes, não firam o Edital, não prejudiquem o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos desta Seleção.

**12.5.3** Convocar os participantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**12.5.4** Os participantes intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**12.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**12.7** A efetivação da contratação da empresa vencedora somente se dará mediante conveniência e necessidade da Finatec e do Projeto.

**12.8** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital terá que ser encaminhado, por escrito, no e-mail [selecao@finatec.org.br](mailto:selecao@finatec.org.br), até **02 (dois) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

## **15. ANEXOS**

---

**15.1.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor.

ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

ANEXO IV – Modelo de Proposta.

ANEXO V – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

Brasília, 11 de dezembro de 2019.

Patrícia Santos Fernandes  
**Compradora da Seleção**

**ANEXO I**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 039/2019**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

---

**1.1.** A presente Seleção Pública, tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de agente de portaria, diurna e noturna, a serem executados nas dependências do Anexo de Farmacognosia do Laboratório Professor José Elias de Paula – FS UNB, incluindo o fornecimento dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços nos termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.

**1.1** A prestação desses serviços, compreende, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de proteção individuais necessários à execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no item 3 deste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

---

**2.1** Atender às necessidades dos serviços de agente de portaria, diurna e noturna, das instalações do Anexo de Farmacognosia do Laboratório Professor José Elias de Paula – FS UNB, e tem como premissa a melhoria do atendimento dos acessos nas dependências, e controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos de forma a realizar o controle das pessoas que eventualmente transitam nas instalações.

**3. DO POSTO E ESCALA**

---

**3.1** Os serviços serão prestados em 01 (um) posto de acordo com as escalas de trabalhos especificadas na tabela abaixo:



Posto	Escala/Horário	Turno	Nº de Postos	Nº de Empregados
Portaria Diurna	7h às 19h	Diurno Sábado e Domingo	01	01
Portaria Noturna	12hx36h 19h às 07h.	Noturno Segunda a Domingo	01	02

#### **4. DO LOCAL DA EXECUÇÃO**

Os serviços serão prestados nas dependências do Laboratório Professor José Elias de Paula – FS, na UNB Anexo de Farmacognosia, situado na Asa Norte, Prédio Faculdade Ciência da Saúde, nº B C216, Brasília, Distrito Federal, Cep. 70910900.

#### **5. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

##### **5.1 Descrição dos Serviços**

Os serviços de agente de portaria serão prestados nas dependências do Anexo de Farmacognosia do Laboratório Professor José Elias de Paula – FS UNB, tendo barreira física ao seu redor. As frentes dos Edifícios, suas laterais e os fundos confrontam área privada.

##### **5.2 As atribuições do agente de portaria:**

- a) Exercer o monitoramento e a proteção de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade, bem como dos bens móveis e imóveis existentes;
- b) Colaborar e controlar com a autoridade policial, chamadas para atender eventual ocorrência no local;
- c) Anotar todas as ocorrências no livro permanente de registro. **“Diário de Serviços”**;
- d) Aplicar procedimento de identificação de servidores, empregados de empresas contratadas, fornecedores e visitantes, quando do ingresso e saída das dependências do Laboratório José Elias de Paula – Anexo Farmacognosia, bem como impedir a entrada daqueles que não estiverem autorizados e/ou identificados;
- e) Inspeccionar, constantemente, todas as áreas sob a sua responsabilidade;

- f) Tomar providências em caso de início de incêndio e de outras eventualidades que afetem ou possam vir a afetar os bens do Laboratório José Elias de Paula e/ou de terceiros;
- g) Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;
- h) Guardar qualquer objeto de uso pessoal dos servidores do Laboratório José Elias de Paula e visitantes, porventura, encontrado em suas rondas;
- i) Fiscalizar a entrada e saída de volumes e cargas das portarias;
- j) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos e não autorizados pela administração;
- k) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas, ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- l) Repassar para o(s) porteiro(s)/vigia(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anomalias observadas;
- m) Caso haja sistema de alarme, manuseá-lo com a devida responsabilidade;
- n) Portar sempre seu crachá de identificação;
- o) Não fumar, comer ou beber nos postos de trabalho, utilizando-se quando necessário de áreas específicas para tal fim;
- p) Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações;
- q) Recolher quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Laboratório José Elias de Paula – Anexo Farmacognosia ou no seu posto de serviço, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao setor responsável, com o devido registro;
- r) Comunicar imediatamente à Finatec, bem como ao responsável pelo posto e demais interessados qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- s) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Finatec, bem como as que entender oportunas;

- t) Comunicar de imediato o setor responsável, todo o acontecimento entendido como irregular, e que possa representar risco tanto ao patrimônio como a pessoal;
- u) Proibir a aglomeração de pessoas junto às portas e demais vias de acesso, comunicando o fato ao responsável pela segurança do prédio;
- v) Proibir qualquer atividade comercial junto ao posto e suas instalações e que possam oferecer risco à segurança dos serviços ou das instalações, bem como prejudicar o atendimento ao público;
- w) Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, salvo excepcionalidades orientadas pela Finatec;
- x) Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- y) Registrar todas as ocorrências em livro próprio; e
- z) Em caso de chuvas verificar os equipamentos.

## **6. FORNECIMENTO DE UNIFORMES**

**6.1** A empresa vencedora, deverá fornecer, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, aos prestadores de serviço, uniformes conforme descritos abaixo, submetendo previamente à aprovação da FINATEC, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardando o direito da FINATEC de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação:

**QUADRO DE UNIFORMES POR PROFISSIONAL**

<b>CATEGORIA</b>	<b>TIPO DE UNIFORME</b>	<b>QUANT. SEMESTRAL</b>
Porteiro	Calça social	02
	Gravata	02
	Blazer	02
	Camisa social	02
	Cinto	01
	Par de sapatos	01
	Par de meias pretas	04

**6.2** A empresa vencedora deverá manter seu pessoal devidamente uniformizado, com vestes próprias fornecidas pela contratada gratuitamente, identificando-os através de crachás, o qual deverá conter foto recente, nome completo, empresa prestadora, posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o profissional.

**6.3** Os modelos de uniforme serão propostos pela Finatec. Caso a empresa vencedora possua modelo padrão, este poderá ser submetido à gerência responsável pelo acompanhamento do contrato, se aprovado, poderá ser utilizado.

**6.4** Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a Finatec, sempre que solicitado.

**6.5** A empresa vencedora também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente do prazo estabelecido no **item 6.1.**

**6.6** Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

**6.7** Os uniformes deverão conter o emblema da empresa vencedora, de forma visível.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO**

---

**7.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

**7.2** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**7.3** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**7.4** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovam a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**7.5** Entregar, quando solicitado pela Finatec os seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração da Finatec;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou Finatec;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força

de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

**7.6** Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e,

c) Exames médicos demissionários dos empregados dispensados.

## **8. DA VIGÊNCIA**

---

**8.1** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado por acordo das partes, mediante assinatura de Termo Aditivo.

---

Maria Fátima de Sousa  
**Coordenadora do Projeto**



**ANEXO II**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 039/2019**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR EM CONDIÇÕES  
PERIGOSAS, INSALUBRE OU NOTURNA**

**DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n. ° 8.666/93 e da Lei 9.854, de 27.10.1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/ Carimbo do Representante Legal da Empresa  
**(Papel Timbrado da Empresa)**

**ANEXO III**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 039/2019**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,  
**DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente Seleção Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa  
**(Papel Timbrado da Empresa)**

**ANEXO IV**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 039/2019**  
**MODELO DE PROPOSTA**

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social/CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

e-mail:

À

Fundação de Empreendimentos Científicos e Tecnológicos – FINATEC

Prezados Senhores,

Declaramos que foram examinadas minuciosamente as especificações detalhadas no Edital e seus anexos, em especial no Anexo I - Termo de Referência para contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de agente de portaria, diurna e noturna, a serem executados nas dependências do Anexo de Farmacognosia do Laboratório Professor José Elias de Paula – FS UNB, incluindo o fornecimento dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

<b>CATEGORIA</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL (R\$)</b>
Agente de Portaria Diurno (44h semanais)	1	R\$	R\$	R\$
Agente de Portaria Noturno (Escala 12h x 36h)	2	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		R\$	R\$	R\$

Propomos, sob nossa integral responsabilidade, a execução dos serviços, na forma prevista na Seleção Pública e seus anexos, pelo valor global de R\$ (*valor por extenso*).

Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre os serviços, nada mais sendo lícito à Empresa requerer após a apresentação de sua proposta.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de Pagamento: conforme item 9 do Edital.

Dados bancários: Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

Declaramos total concordância com os termos e condições desta Sessão Pública.

(Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do Representante Legal da Empresa

**(Papel Timbrado da Empresa)**

**ANEXO V**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 039/2019**  
**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social/CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

e-mail:

**PORTARIA DIURNA**

**Descriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

<b>A</b>	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município /UF	
<b>C</b>	Ano Acordo, Convenção ou Sentença normativa em Dissídio Coletivo – SEAC/DF e SINDISERVIÇOS.	
<b>D</b>	Número de meses referente a execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Portaria Diurna
Unidade de Medida	Homens/mês
Quantidade total a contratar	1

**Mão-de-Obra**

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

**Dados complementares para composição dos custos referente a mão-de-obra**

01	Tipo de serviço	
02	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
03	Salário Normativo da Categoria Profissional	
04	Categoria Profissional	
05	Data base da categoria	

**Grupo 01 – Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de Periculosidade		R\$
C	Adicional de Insalubridade		R\$
D	Adicional Noturno		R\$

E	Hora Noturna Adicional		R\$
F	Adicional de Hora Extra		R\$
G	Intervalo Intra jornada		R\$
H	Outros Especificar		R\$
<b>Total da Remuneração</b>			<b>R\$</b>

<b>Grupo 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Subgrupo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		R\$
B	Férias		R\$
C	Adicional de Férias		R\$
D	Incidência do Subgrupo 2.2 sobre o subgrupo 2.1		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

<b>Subgrupo 2.2 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:</b>			
<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		R\$
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$
C	SAT		R\$
D	SESC ou SESI		R\$
E	SENAI – SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

<b>Subgrupo 2.3 – Benefícios mensais e diários</b>		
<b>Benefícios mensais e diários</b>		<b>Valor(R\$)</b>
A	Vale Transporte	R\$
A.1	Desconto do Vale Transporte	- R\$
B	Auxílio Alimentação	R\$
C	Assistência Odontológica	R\$
D	Plano de Saúde	R\$
E	Seguro de vida, invalidez	R\$
F	Seguro de vida e auxílio funeral	R\$



G	Contribuição assistencial patronal	R\$
H	Outros (especificar)	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$</b>

**Grupo 03 – Provisão para Rescisão**

		%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		R\$
D	Aviso prévio trabalhado		R\$
E	Incidência dos encargos do subgrupo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		R\$
G	FGTS nas rescisões sem justa causa		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

**Grupo 04 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>Subgrupo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais</b>		%	Valor (R\$)
A	Substituto nas ausências de férias		R\$
B	Substituto nas ausências legais		R\$
C	Substituto na licença paternidade		R\$
D	Substituto na ausência por acidente de trabalho		R\$
E	Substituto no auxílio doença		R\$
F	Substituto na licença maternidade		R\$
G	Incidência do subgrupo 2.2 sobre o subgrupo 4.1		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

**Grupo 5 – Insumos Diversos**

		Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos	
<b>Total</b>		

<b>Grupo 06 – Custos indiretos, Lucro e Tributos</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos (Taxa de Administração e despesas operacionais).		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
C.1	<b>Tributos Federais</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2	<b>Tributos Estaduais</b>		
	ISS		
C.3	<b>Tributos Municipais</b>		
	Outros tributos		
		<b>Total</b>	<b>R\$</b>

#### **Resumo do Custo por Empregado**

	<b>Mão-de-obra vinculada a execução contratual</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Grupo 01 – Composição da Remuneração	R\$
B	Grupo 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Grupo 03 – Provisão para Rescisão	R\$
D	Grupo 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$
E	Grupo 05 – Insumos Diversos	R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$
F	Grupo 06 – Custos Indiretos, lucro e tributo	R\$
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$</b>

**Valor total por empregado: (    *extenso*    )**

**Esta planilha deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preço da empresa.**

## PORTARIA NOTURNA

### Descriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

<b>A</b>	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
<b>B</b>	Município /UF	
<b>C</b>	Ano Acordo, Convenção ou Sentença normativa em Dissídio Coletivo – SEAC/DF e SINDISERVIÇOS.	
<b>D</b>	Número de meses referente a execução contratual	

### Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Portaria Noturno
Unidade de Medida	Homens/mês
Quantidade total a contratar	2

### Mão-de-Obra

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

#### Dados complementares para composição dos custos referente a mão-de-obra

01	Tipo de serviço	
02	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
03	Salário Normativo da Categoria Profissional	
04	Categoria Profissional	
05	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

#### Grupo 01 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de Periculosidade		R\$
C	Adicional de Insalubridade		R\$
D	Adicional Noturno		R\$
E	Hora Noturna Adicional		R\$
F	Adicional de Hora Extra		R\$

G	Intervalo Intra jornada		R\$
H	Outros Especificar		R\$
<b>Total da Remuneração</b>			<b>R\$</b>

**Grupo 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

<b>Subgrupo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		R\$
B	Férias		R\$
C	Adicional de Férias		R\$
D	Incidência do Subgrupo 2.2 sobre o subgrupo 2.1		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

**Subgrupo 2.2 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		R\$
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$
C	SAT		R\$
D	SESC ou SESI		R\$
E	SENAI – SENAC		R\$
F	SEBRAE		R\$
G	INCRA		R\$
H	FGTS		R\$
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

**Subgrupo 2.3 – Benefícios mensais e diários**

<b>Benefícios mensais e diários</b>		<b>Valor(R\$)</b>
A	Vale Transporte	R\$
A.1	Desconto do Vale Transporte	- R\$
B	Auxílio Alimentação	R\$
C	Assistência Odontológica	R\$
D	Plano de Saúde	R\$
E	Seguro de vida, invalidez	R\$
F	Seguro de vida e auxílio funeral	R\$
G	Contribuição assistencial patronal	R\$
H	Outros (especificar)	



A	Custos indiretos (Taxa de Administração e despesas operacionais).		R\$
B	Lucro		R\$
C	Tributos		R\$
C.1	<b>Tributos Federais</b>		
	CONFINS		
	PIS		
C.2	<b>Tributos Estaduais</b>		
	ISS		
C.3	<b>Tributos Municipais</b>		
	Outros tributos		
<b>Total</b>			<b>R\$</b>

#### Resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada a execução contratual	Valor (R\$)
A	Grupo 01 – Composição da Remuneração	R\$
B	Grupo 02 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Grupo 03 – Provisão para Rescisão	R\$
D	Grupo 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$
E	Grupo 05 – Insumos Diversos	R\$
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$
F	Grupo 06 – Custos Indiretos, lucro e tributo	R\$
<b>Valor total por empregado</b>		<b>R\$</b>

**Valor total por empregado: ( valor por extenso )**

**Esta planilha deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preço da empresa.**