



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA
EDITAL DISPENSA ELETRONICA N.º 001/2023

PROCESSO N.º 999101.000218/2023-07

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, o Conselho Federal de Biblioteconomia faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

1) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Contratação de empresa para a execução de serviços de limpeza e higienização de forma contínua no SRTVN Ed. Brasília Rádio Center, salas 1079, 1095, 2079 e 2097 – Brasília (DF), conforme quadro sintético abaixo:

Item	Posto de Trabalho	Carga Horária	Qnt. de Postos	Descrição	Valor Mensal Total (R\$)
01	Auxiliar Serviços Gerais	08h	01	Serviço de limpeza e higienização na quantidade de 1 (um) posto de trabalho, conforme detalhamento especificado em contrato, sendo o material de limpeza disponibilizado pelo Conselho Federal de Biblioteconomia.	R\$ _____

1.1 DO VALOR ESTIMADO E PRAZO DE EXECUÇÃO: O valor global estimado para contratação será de R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais) mês, totalizando R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) ano.

1.2 Local: SRTVN Ed. Brasília Rádio Center, salas 1079, 1095, 2079 e 2097 – Brasília (DF).



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

1.3 Meta Física: A contratação desses serviços objetiva atender a demanda periódica de limpeza, conservação e higienização na sede da Câmara Municipal de Itapoá, com ÁREA INTERNA: 260 m² e ÁREA DE ESQUADRIAS INTERNAS (face interna): 80 m².

1.4 Prazo: O prazo de vigência deste contrato é de até 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, sendo o presente contrato considerado serviço contínuo e que poderá ser reajustado, nos termos da legislação vigente, caso autorizado, formalmente, a prorrogação pela autoridade competente e atendida as exigências legais definidas na Lei 14.133/2021.

1.5 Dos serviços de limpeza e higienização:

ÁREAS INTERNAS

- a) Remoção com pano úmido do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndios bem como dos demais móveis existentes.
- b) Remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó, inclusive das persianas.
- c) Lavagem das pedras divisórias, azulejos, mictórios, bacias e assentos, pias e tanques dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas.
- d) Varrição e remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de cerâmicas, batentes, soleiras, lances de escadas etc.
- e) Limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas.
- f) Abastecimento ininterrupto de papel higiênico e sabonete em todas as dependências sanitárias.
- g) Remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados.
- h) Remoção do lixo, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE.
- i) Limpeza dos corrimãos.
- j) Reposição, dos bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE, com a devida higienização, incluindo limpeza semanal dos bebedouros.
- k) Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

l) Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.6 Da execução: A Contratada executará os serviços colocando à disposição da Contratante 01 (uma) pessoa para os serviços de limpeza, que deverá executar os serviços de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre às 8h30mim e 17h30mim, e excepcionalmente aos finais de semana nas Reuniões da Diretoria e Plenária, ressalvada a alteração de horário pela Administração com a manutenção da carga horária. A Contratada fornecerá uniformes e os equipamentos de segurança do trabalho exigidos por Lei, inclusive àqueles indicados pelas Autoridades Sanitárias em casos de epidemia, pandemia e/ou situação excepcional relacionada à saúde pública.

1.7 Justificativa: A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades e a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender o Conselho Federal de Biblioteconomia, faz-se necessária a contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

2) DA SESSÃO PÚBLICA:

2.1 A participação dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site (www.licitacoes-e.com.br), 18/12/2023, até 28/12/2023, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços.

2.1.1 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

2.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

2.3 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

2.4 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Eletrônico e as especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico deste Edital prevalecerão às últimas.

2.5 As propostas devem ser apresentadas com o detalhamento dos custos de contratação, conforme o modelo de planilha de custos Anexo III.

2.6 Outros documentos anexos para conhecimento dos fornecedores: Minuta do contrato Anexo II;

2.7 Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

2.8 No caso da contratação em comento, é válido ressaltar que, além dos custos de um processo licitatório, estamos diante do caso da contratação de apenas um posto de trabalho (limpeza e manutenção), o que inviabiliza, inclusive, a participação de muitas empresas na concorrência e diminui o número de interessados no objeto da contratação.

2.9 Não por isso o procedimento será mais ou menos burocrático ou não observará requisitos legais. Pelo contrário, o valor da contratação que visa a Casa Legislativa impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

ANEXO I

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E COPA

PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e copa na sede do Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB), sito à SRTVN Ed. Brasília Rádio Center, salas 1079, 1095, 2079 e 2097 – Brasília (DF), com fornecimento de mão de obra e conservação predial (áreas internas), sendo os principais serviços a serem executados:

- a) Limpeza, conservação e higiene, na sede do CFB, incluindo mobiliários, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, espelhos, carpetes, cerâmicas, mármore, granitos, paviflex, tapetes, pisos especiais para computadores, com fornecimento do material de limpeza, higiene e conservação;
- b) execução de serviços de copa.

2 DOS RESULTADOS ESPERADOS

Prover o CFB de serviços de limpeza com conservação diária e serviços de copa.

3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de limpeza e conservação a serem executadas, DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:

ÁREAS INTERNAS

- 1 Remoção com pano úmido do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndios bem como dos demais móveis existentes.
- 2 Remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó, inclusive das persianas.
- 3 Lavagem das pedras divisórias, azulejos, mictórios, bacias e assentos, pias e tanques dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas.
- 4 Varrição e remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de cerâmicas, batentes, soleiras, lances de escadas etc.
- 5 Limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas.
- 6 Abastecimento ininterrupto de papel higiênico e sabonete em todas as dependências sanitárias.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

- 7 Remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados.
- 8 Remoção do lixo, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE.
- 9 Limpeza dos corrimãos.
- 10 Reposição, dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE, com a devida higienização, incluindo limpeza semanal dos bebedouros.
- 11 Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário.
- 12 Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de limpeza e conservação a serem executadas, SEMANALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- 1 Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos.
- 2 Limpeza de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros.
- 3 Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, não utilizar água, pois danificará estas superfícies.
- 4 Limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.
- 5 Limpeza de ralos e sifões limpeza de pias.
- 6 Limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários.
- 7 Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de limpeza e conservação a serem executadas, MENSALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- 1 Limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.
- 2 Limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés.
- 3 Limpeza de persianas com produtos adequados.
- 4 Remoção de manchas de paredes.
- 5 Revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 6 Execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

ÁREAS A SEREM ATENDIDAS PELOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

- I Área interna: 260 m²
- II Área de esquadrias Interna (face interna) 80 m²



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

3.2 DOS SERVIÇOS DE COPA

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de copa:

- a) Preparar o café, no mínimo, duas vezes ao dia (no período da manhã e da tarde) e distribuir aos funcionários juntamente com leite em pó e água mineral quente (para o preparo dos chás);
- b) preparar o café, no mínimo, duas vezes ao dia (no período da manhã e da tarde) e distribuir à diretoria e aos conselheiros quando das reuniões, juntamente com leite em pó e água mineral quente (para o preparo dos chás), sucos e biscoitos;
- c) em caso de necessidade, deverá repor o café, leite e/ou água mineral mais vezes do que o estabelecido neste subitem;
- d) manter na copa o café, leite e água, mencionado neste subitem, acondicionados em garrafas térmicas, preparado no mínimo duas vezes ao dia (manhã e tarde). Neste local também deverão ser mantidos copos descartáveis e copos de vidro em perfeitas condições de uso;
- e) em caso de necessidade, deverá preparar a mesa com lanches específicos adquiridos externamente, para apoio a reuniões específicas.
- f) Executar de forma completa e eficiente, os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios, instalações e dependências da copa do CFB.

4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza e conservação a serem contratados, serão prestados nas dependências das instalações do CFB, no SRTVN Ed. Brasília Rádio Center – salas 1079,1095,2079 e 2097 – Brasília/DF.

5 ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

O material de limpeza e copa será fornecido pelo contratante, não sendo permitida reajuste baseado nesse aspecto.

6 PERÍODO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de que trata o presente projeto básico, terá a duração de doze meses, podendo o contrato ser renovado de acordo com a legislação vigente.

Cabe salientar, que deve constar no contrato a repactuação por Convenção Coletiva de Trabalho anual - para que haja a recomposição, caso haja a renovação - não podendo reajuste e repactuação incidir no mesmo contrato, pois será exclusivamente fornecimento de mão de obra continuada, sem fornecimento de materiais.

7 DA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A empresa contratada deverá atuar na área de prestação de serviços de limpeza e possuir experiência no trabalho junto a conselhos de fiscalização profissional.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

8 DA EXCEPCIONALIDADE

O Conselho Federal de Biblioteconomia, tem em caráter excepcional, reuniões de Diretoria e Plenária, portanto, a contratada terá que ceder também pelo menos um final de semana (sábado e domingo) por mês uma funcionária.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, obriga-se a:

- 1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando em quantidades suficientes para a correta execução dos serviços, elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 4 Manter seu pessoal com uniforme da contratada, identificando-os através de crachás, com fotografia.
- 5 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 6 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 7 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 8 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 9 Substituir imediatamente qualquer empregado que seja avaliado como desqualificado para a execução das tarefas.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

- 1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n. 14.133/21.
- 2 Disponibilizar água potável e energia elétrica necessária à execução dos serviços contratados.
- 3 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitário, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 4 Controlar a jornada de trabalho, a ser cumprida pelos empregados da terceirizada, mediante a assinatura de registro de ponto ou outro instrumento equivalente.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

Brasília, 21 de novembro de 2023.

Patrícia Verônica Nascimento Dias Fernandes - CRB-5/1353
Diretora Administrativa - CFB



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de prestação de serviços, de um lado o **Conselho Federal de Biblioteconomia**, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 00.098.012/0001-09, com sede na SRTVN, Ed. Brasília Rádio Center, sala 1079, Brasília-DF neste ato representado por seu Presidente, Fabio Lima Cordeiro - CRB-1/1763 e seu Diretor Financeiro, Luiz Otávio Maciel da Silva – CRB-2/771, ambos com endereço no local acima referido, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida nesta Capital, na, nº..... – CEP, neste ato representada por, portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF/MF sob nº....., neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado, nos termos da Lei 14.133 de 2021, em decorrência da Dispensa Eletrônica de Licitação, a celebração do presente Instrumento de Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Copa, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O OBJETO DO CONTRATO

Prestação de serviços de limpeza, conservação e copa na sede do Conselho Federal de Biblioteconomia (CFB), sito à SRTVN Ed. Brasília Rádio Center, salas 1079, 1095 e 2079 – Brasília (DF), com fornecimento de mão de obra e conservação predial (áreas internas), sendo os principais serviços a serem executados:

- Limpeza, conservação e higiene, na sede do CFB, incluindo mobiliários, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, espelhos, carpetes, cerâmicas, mármore, granitos, paviflex, tapetes, pisos especiais para computadores, com fornecimento do material de limpeza, higiene e conservação;
- execução de serviços de copa.

O presente contrato não gerará qualquer vínculo empregatício entre as partes.

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de limpeza e conservação a serem executadas, DIARIAMENTE, uma vez quando não explicitado:



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

ÁREAS INTERNAS

- 1 Remoção com pano úmido do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndios bem como dos demais móveis existentes.
- 2 Remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó, inclusive das persianas.
- 3 Lavagem das pedras divisórias, azulejos, mictórios, bacias e assentos, pias e tanques dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas.
- 4 Varrição e remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de cerâmicas, batentes, soleiras, lances de escadas etc.
- 5 Limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas.
- 6 Abastecimento ininterrupto de papel higiênico e sabonete em todas as dependências sanitárias.
- 7 Remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados.
- 8 Remoção do lixo, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE.
- 9 Limpeza dos corrimãos.
- 10 Reposição, dos bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE, com a devida higienização, incluindo limpeza semanal dos bebedouros.
- 11 Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário.
- 12 Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de limpeza e conservação a serem executadas, SEMANALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- 1 Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos.
- 2 Limpeza de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros.
- 3 Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, não utilizar água, pois danificará estas superfícies.
- 4 Limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.
- 5 Limpeza de ralos e sifões limpeza de pias.
- 6 Limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários.
- 7 Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de limpeza e conservação a serem executadas, MENSALMENTE, uma vez quando não explicitado:

- 1 Limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.
- 2 Limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés.
- 3 Limpeza de persianas com produtos adequados.
- 4 Remoção de manchas de paredes.
- 5 Revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 6 Execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

ÁREAS A SEREM ATENDIDAS PELOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

- I Área interna: 230 m²
- II Área de esquadrias Interna (face interna) 80 m²

A CONTRATADA deverá efetuar os seguintes serviços de copa:

- g) Preparar o café, no mínimo, duas vezes ao dia (no período da manhã e da tarde) e distribuir aos funcionários juntamente com leite em pó e água mineral quente (para o preparo dos chás);
- h) preparar o café, no mínimo, duas vezes ao dia (no período da manhã e da tarde) e distribuir à diretoria e aos conselheiros quando das reuniões, juntamente com leite em pó e água mineral quente (para o preparo dos chás), sucos e biscoitos;
- i) em caso de necessidade, deverá repor o café, leite e/ou água mineral mais vezes do que o estabelecido neste subitem;
- j) manter na copa o café, leite e água, mencionado neste subitem, acondicionados em garrafas térmicas, preparado no mínimo duas vezes ao dia (manhã e tarde). Neste local também deverão ser mantidos copos descartáveis e copos de vidro em perfeitas condições de uso;
- k) em caso de necessidade, deverá preparar a mesa com lanches específicos adquiridos externamente, para apoio a reuniões específicas.
- l) Executar de forma completa e eficiente, os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos, utensílios, instalações e dependências da copa do CFB.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Contratante pagará à Contratada o valor mensal de _____.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

Parágrafo Primeiro - O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, mediante apresentação da nota fiscal / fatura da prestação dos serviços, na sede do Conselho Regional de Biblioteconomia 8ª Região, por depósito ou transferência bancária, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS

Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais decorrentes da execução do objeto deste contrato, na forma da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato terá duração de 12 meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do **CONTRATANTE**, por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na lei 14.133/21.

Parágrafo Único: Caso o Contrato venha a ser prorrogado, seu preço será repactuação pela Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com os serviços resultantes do presente Contrato estão contidas na rubrica 6.3.1.3.02.01.021 (Serviço de Apoio Administrativo).

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES

6.1. DA CONTRATANTE

a) Designar e informar à **CONTRATADA** o nome do responsável pelo acompanhamento da execução deste Contrato, para fins de estabelecer os contatos necessários à sua efetivação;



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

- b) Viabilizar os meios necessários ao cumprimento das obrigações contratadas;
- c) Cumprir as condições de pagamento estabelecidas neste Contrato;
- d) Acompanhar a realização do objeto do presente Contrato, velando pela exatidão dos trabalhos, orientando-os e expondo as modificações que o interesse público exigir ou o avanço da técnica aconselhar, mantida sempre a equação financeira inicial;

6.2. DA CONTRATADA

- a) Responsabilidade da **CONTRATADA** qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados que subsistirá, na forma da Lei, mesmo após o recebimento definitivo;
- b) Manter o **CONTRATANTE** informado sobre os fatos que ocorrerem na execução do objeto contratado;
- c) **A CONTRATADA** não poderá se escusar no cumprimento de suas obrigações sob a alegação de que o **CONTRATANTE** não cumpriu as suas;
- d) Cumprir pessoalmente o Contrato sem repassá-lo a terceiros;
- e) Realizar o objeto do Contrato, observando as técnicas mais adequadas;
- g) Sujeitar-se às correções e opções feitas pela **CONTRATANTE** na execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E VALOR DA MULTA

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados, a Contratada, assegurada prévia defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota fiscal/fatura, pelo atraso na prestação dos serviços, pela má qualidade dos serviços prestados ou pelo fornecimento de produtos ou equipamentos inadequados e pela inobservância das especificações do Contrato.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal/fatura por reincidência, quando da reincidência em imperfeição já notificada pela CONTRATANTE, referente aos serviços, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 156, inciso III, da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

c) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pela desistência a qualquer tempo, da execução dos serviços, sem prejuízo das penalidades dos Art. 162 da Lei n. 14.133/2021.

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, a Contratante, notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

Parágrafo Primeiro - Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- a - acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços sem culpa da Contratada.
- b - falta ou culpa da Contratante;
- c - caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Segundo - A aplicação da multa poderá se dar com a retenção de parte ou de todo o valor devido à Contratada, a qual será antecipadamente notificada pela Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

O presente Contrato poderá ser alterado pelo Conselho Federal de Biblioteconomia ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Sempre que a alteração implicar aumento das obrigações pactuadas por parte da Contratada, deverá ser observada a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

Presume-se a desistência da execução dos serviços o atraso da Contratada superior a 10 (dez) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO

Fazem parte deste instrumento o Edital, Termo de Referência e seus Anexos, a Proposta, as especificações e os elementos que as acompanham, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

É competente a Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor, para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Brasília/DF, de de 2024

Contratante:

Fábio Lima Cordeiro CRB-1/1763

Luiz Otávio Maciel da Silva CRB-2/771

Presidente do CFB

Diretor Financeiro do CFB



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

Contratada:

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS

Mão de obra (vinculada à execução contratual)

Dados para composição de custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações - CBO	
3	Salário normativo da categoria profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data-base de categoria (dia, mês, ano)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	(R\$)/ (%) / (Hr)	Valor (R\$)
A	Salário-base		
B	Hora-extra		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Reflexo adicional noturno sobre DSR		
F	Adicional de hora noturna reduzida		
G	Adicional de intrajornada		
H	Reflexo adicional de intrajornada sobre DSR		
	SUBTOTAL		R\$
I	Adicional de assiduidade		
	TOTAL		R\$



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias

2.1	13º salário, férias e adicional de férias	Perc (%)	Valor (R\$)
2.1.1	13º salário		
2.1.2	Férias e adicional de férias		
	TOTAL		R\$

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Perc (%)	Valor (R\$)
2.2.1	INSS		
2.2.2	SESC ou SESI		
2.2.3	SENAI ou SENAC		
2.2.4	INCRA		
2.2.5	Salário educação		
2.2.6	FGTS		
2.2.7	SAT		
2.2.8.	SEBRAE		
	TOTAL		R\$

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários

2.3	Benefícios mensais e diários	Perc (%)	Valor (R\$)
2.3.1.	Transporte		
2.3.2	Auxílio refeição/alimentação		



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

2.3.3.	Contribuição sindical patronal		
2.3.4.	Contribuição sindical laboral		
2.3.5.	Seguro de vida		
	TOTAL		R\$

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Perc (%)	Valor (R\$)
3.1	Aviso Prévio indenizado		
3.2	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
3.3.	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
3.4.	Aviso prévio trabalhado		
3.5.	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado		
3.6	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado		
	TOTAL		R\$

Módulo 4 – Custo da Reposição do Profissional ausente

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências legais	Perc (%)	Valor (R\$)
4.1.1	Férias		
4.1.2	Ausências legais		
4.1.3.	Licença paternidade		
4.1.4.	Ausência por acidente de trabalho		
4.1.5.	Ausência por doença		
	TOTAL		R\$



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOMIA

Submódulo 4.1.1 – Afastamento maternidade (120 dias)

4.1.1.	Afastamento maternidade	Perc (%)	Valor (R\$)
4.1.1.1.	Férias paga ao substituto pelos 120 dias de reposição		
4.1.1.2	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 s/ férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
4.1.1.3.	Incidência do submódulo 2.2 s/ remuneração e 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição		
	TOTAL		R\$

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intra jornada	(R\$)/ (%)	Valor (R\$)
4.2.1	Intervalo para repouso e alimentação		
	TOTAL		R\$

Módulo 5 – Insumos diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
5.1.	Uniformes e EPI's	
5.2	Materiais e equipamentos	
	TOTAL	R\$

Módulo 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos indiretos, tributos e lucro	Perc (%)	Valor (R\$)
6.1	Custos indiretos		



CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA

6.2	lucro		
6.3	Tributos	-	-
6.3.1.	Tributos Federais	-	-
6.3.1.1	Cofins		
6.3.1.2	PIS		
6.3.2.	Tributos estaduais	-	-
6.3.3.	Tributos Municipais	-	-
6.3.3.1	ISS		
	Total dos Tributos (Federais, estaduais e municipais)		R\$
	TOTAL		R\$

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A – Módulo	Composição da remuneração	
B – Módulo 2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	
C – Módulo 3	Provisão para rescisão	
D – Módulo 4	Custo de reposição do profissional ausente	
E – Módulo 5	Insumos diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$
F – Módulo 6	Custos indiretos, tributos e lucro	
	Custo total por empregado (01 posto de trabalho)	R\$