



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ - UESC

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL

Por este Instrumento a Subgerência de Serviços Auxiliares (SUSAU) da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Dispensa de Licitação, tipo “menor preço”, nos termos previstos no inciso IV do art. 59 da lei Estadual nº 9433/2005 e nos termos da Instrução Estadual nº 005/2011.

Finalidade da Dispensa de licitação/objeto: Recebimento de cotação para contratação de Serviço de Manutenção Predial, conforme especificações contidas neste, no seu TERMO DE REFERENCIA e seus anexos:

ANEXO I – Modelo da Proposta de Preço;

ANEXO II – Discriminação dos Lotes, Postos de Serviços, Carga Horária, Quantitativos e Locais da Prestação dos Serviços.

ANEXO III – Discriminação de Orçamento estimado em Planilha

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 Podem participar da presente dispensa pessoas jurídicas cuja finalidade e ramos de atuação sejam pertinentes ao objeto desta, bem como que atendam a todos os requisitos exigidos neste Instrumento de Convocação.

2.2 Não poderão participar da presente dispensa de licitação pessoa jurídica ou pessoa física que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, nem aquelas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preço deverá ser entregue em envelope lacrado contendo orçamento em papel timbrado da empresa com Razão Social e CNPJ, nome fantasia, endereço, nome completo do responsável legal, email e telefone para contato. Conter a especificação, valor total, devidamente preenchida, datada e assinada, observando o modelo do Anexo I e as condições a baixo

3.1 Critérios de Recebimento da Proposta:

- a) **LOCAL:** poderá ser enviada para o endereço Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, Rodovia Ilhéus/Itabuna, km 16, Salobrinho, Ilhéus (BA), CEP: 45.662-900, 2º andar da Torre Administrativa na sala da Subgerência de Serviços Auxiliares - SUSAU, **aos cuidados da Sra. Débora Cerqueira Santos - Servidora responsável pela contratação.**
- b) **DATA:** até às 10h do dia 13/06/2017, quando serão abertas todas as propostas recebidas até aquele momento. Ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- c) O prazo de validade da cotação deverá ser de, no mínimo, 60 dias consecutivos, contados da data de sua abertura. Caso a pessoa jurídica não estipule pelo menos esse prazo, fica estabelecido 60 (sessenta) dias para esse fim, contados a partir da data da entrega da proposta.
- d) Será lavrada ata da sessão de julgamento das propostas.

3.2 Quanto ao Conteúdo

- a) No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta **Dispensa**, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.
- b) Para a elaboração da proposta de preços, o fornecedor deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho que abrange a categoria da prestação dos serviços.
- c) A cotação deverá atender as condições e especificações estabelecidas neste Instrumento e nos seus Anexos;
- d) Os preços válidos na data da abertura da dispensa de licitação deverão ser cotados em moeda corrente nacional, sem emendas ou rasuras. Salientamos que serão considerados nos valores apenas dois dígitos após a vírgula. Os valores devem ser apresentados em numeral e por extenso;

4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Após a conclusão da etapa de cotações, da pessoa jurídica que apresentou proposta comercial mais vantajosa serão exigidos os seguintes documentos:

1. Habilitação jurídica;
2. Regularidade fiscal e trabalhista;
3. Qualificação técnica;
4. Qualificação econômico-financeira;
5. Declaração de proteção ao trabalho do menor
6. Declaração de conhecimento e enquadramento
7. Declaração de instalações, do aparelhamento e pessoal técnico.

5. TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS

5.1 – OBJETO

Prestação de serviço de manutenção predial, contratação dos seguintes postos: 25 (vinte e cinco) de artífice, 04 (quatro) de artífice com insalubridade de 20%, 06 (seis) de artífice com insalubridade de 40%, 06 (seis) de auxiliares de serviços gerais I, 02 (dois) de bombeiro hidráulico, 03 (três) de carpinteiro, 03 (três) de eletricista alta tensão com periculosidade de 30%, 03 (três) de eletricista baixa tensão com periculosidade de 30%, 03 (três) de pedreiro e 02 (dois) de pintor com insalubridade de 40%, todos com carga horária de 44 horas semanais para executar os trabalhos nas dependências da Universidade Estadual de Santa Cruz e seus anexos.

5.2 – JUSTIFICATIVA

A Instrução nº 007 de 02 de maio de 2011 disciplina a contratação, pela Administração Pública, dos serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais do Órgão, caso em que se enquadram os serviços de Manutenção Predial.

O serviço objeto deste Termo representa uma atividade acessória Universidade, classificando-se como continuada e indispensável ao bom funcionamento deste Órgão. A Universidade não dispõe, em seu quadro efetivo, servidores com tais atribuições, fazendo-se necessária a contratação de empresa para realização de tais serviços.

A presente contratação direta por dispensa de licitação calcada no art. 59,IV, da Lei nº 9.433/2005, se dá como consequência da não conclusão do processo de pregão eletrônico nº 108/2015, cujo procedimento encontra-se suspenso por ordem judicial, conforme comprovado nos autos deste processo.

5.3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

REQUISIÇÃO DE SERVIÇO Nº 3134/2017

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA Posto de Artífice, jornada de 44 horas semanais.	PM	25
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Artífice, jornada de 44 horas semanais, com 20% insalubridade.	PM	04
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Artífice, jornada de 44 horas semanais, com 40% insalubridade.	PM	06
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Auxiliar de Serviços Gerais I, 44 horas semanais.	PM	06
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Bombeiro Hidráulico, 44 horas semanais.	PM	02
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Carpinteiro, 44 horas semanais.	PM	03
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Eletricista de Baixa Tensão, 44 horas semanais, com 30% de periculosidade.	PM	03
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Eletricista de Alta Tensão, 44 horas semanais, com 30% de periculosidade.	PM	03
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Pedreiro, 44 horas semanais.	PM	03
MANUTENCAO DE PREDIO E AREA PUBLICA, Posto de Pintor, 44 horas semanais, com 40% de insalubridade.	PM	02

Para execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar fardamento e EPI's em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, sua substituição quando requerido pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

5. 4 – LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no Campus da Universidade Estadual de Santa Cruz e em seus anexos.

5. 5 – PRAZO DE EXECUÇÃO

A prestação de serviço será executada de forma contínua, pelo período de 180 dias, podendo ser encerrada antes desse prazo caso seja concluído processo licitatório com o mesmo objeto da presente dispensa de licitação.

5. 6 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Subgerência de Serviços de Serviços - SUSAU, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização.

Servidores: Débora Cerqueira Santos / Carlos André Moreira

Email: dcsantos@uesc.br / susau@uesc.br

Telefone de contato: (73) 3680-5250/5503

5. 7 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Durante a execução, o CONTRATANTE designará o fiscal para vistoriar o(s) serviço(s). Caso não ocorra o aceite, o CONTRATANTE fará o respectivo registro e a CONTRATADA deverá corrigir as anormalidades apontadas.

5.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.8.1 O valor do contrato a ser estabelecido para a realização dos serviços objeto deste Termo se refere à prestação com a máxima qualidade, observando os itens abaixo listados:

5.8.1.1 Deixar de cumprir determinação do Fiscal para controle de acesso de seus empregados às dependências da Contratante;

5.8.1.2 Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;

5.8.1.3 Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços;

5.8.1.4 Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;

5.8.1.5 Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;

5.8.1.6 Recusar-se a executar serviço determinado pelo Fiscal, sem motivo justificado;

5.8.1.7 Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.

5.8.2 É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, além do quanto exposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.8.3 Os empregados da Contratada estarão sujeitos à jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Para as funções que exijam jornadas diferentes da apresentada, a UESC distribuirá em turnos e horários a serem estabelecidos pela Contratante, observados os horários de funcionamento da UESC;

5.8.3.1 Os serviços serão prestados de segunda a sexta, no Campus da UESC e em seus anexos, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Algumas funções exigem jornada de trabalho aos sábados.

5.8.3.2 O saldo de horas remanescentes será lançado num Banco de Horas, o qual será utilizado em caso de necessidade da Administração.

5.8.3.4 O controle do Banco de Horas ficará a cargo do Preposto da empresa contratada a quem caberá realizar os lançamentos, manter rigoroso controle e apresentar mensalmente ao Fiscal, o saldo pormenorizado de cada empregado.

5.8.4 A Contratada deverá, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da jornada, realizar a substituição de empregados faltosos, a fim de evitar prejuízos na rotina do serviço.

5.8.5 Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, utilizando-se das melhores técnicas e práticas de forma a garantir a adequada prestação dos serviços de Manutenção Predial na UESC e seus anexos.

5.8.6 IDENTIFICAÇÃO, FARDAMENTO E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S

5.8.6.1 A Contratada fornecerá a seus empregados, sem ônus para a Contratante, até a data de início da execução dos serviços, crachás, uniformes e equipamentos de segurança - EPI's aos funcionários que irão efetuar os serviços.

5.8.6.2 Os crachás deverão conter a foto recente, o número do Contrato e as inscrições: "A SERVIÇO DA UESC"

5.8.6.3 Ao final do Contrato, todos os crachás de identificação deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato;

5.8.6.4 Os fardamentos deverão conter o logotipo e nome da empresa;

5.8.6.5 Os fardamentos serão substituídos sempre que necessário, quando as peças apresentarem algum defeito que impossibilite seu uso ou não estiverem mais em bom estado, ainda que não tenham transcorridos os seis meses do último fornecimento.

5.8.7 PREPOSTO

5.8.7.1 A contratada deverá manter preposto, mediante anuência da Administração da UESC durante o período de vigência do Contrato, a fim de representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante documento no qual constará o nome completo, n.º do CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

5.8.7.2 O preposto deverá apresentar-se à unidade Fiscalizadora, no início da execução do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do mesmo e ao seu fiel cumprimento;

5.8.7.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

5.8.7.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quanto ao controle dos crachás de identificação que deverão ser devolvidos ao Fiscal;

5.8.8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Apresentar, previamente ao início dos serviços, toda a equipe de trabalho, devidamente identificada com crachás e uniformes;

b) Apresentar, a qualquer momento quando solicitado pela Administração, cópia dos seguintes documentos:

Relação dos empregados, no início da execução do serviço;

Cópia do Contrato de trabalho;

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando o vínculo empregatício;

Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS / PASEP;

c) Executar, de forma satisfatória, todos os serviços elencados neste Termo de Referência, obedecendo as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecendo os equipamentos de proteção individual e coletiva EPI's conforme NR - 32 ;

d) 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-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

- e) Responder pelos danos causados diretamente aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução do Contrato;
- f) Prestar serviços em jornada diversa da inicialmente fixada sempre que a necessidade administrativa exigir, sendo os custos adicionais aferidos em consonância com a legislação trabalhista vigente;
- g) Fornecer os uniformes aos seus empregados, devendo encaminhar ao Fiscal do Contrato a relação completa dos materiais entregues com as assinaturas dos respectivos empregados atestando o recebimento dos mesmos;
- h) Observar o uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício;
- i) Manter todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas em lei, durante a vigência do Contrato;
- j) Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 05 (cinco) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como dos que irão substituí-los;
- k) Responsabilizar-se pelo transporte do seus empregados até os postos de serviços, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- l) Promover o pagamento mensal aos seus empregados, inclusive o auxílio-alimentação, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços;
- m) Proceder a substituição de empregados requerida pela UESC, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.8.9 Apresentar ao Fiscal do Contrato, até o décimo dia útil de cada mês, a Nota Fiscal e os documento abaixo:

Folha de pagamento acompanhada de comprovante de depósito bancário, conforme disposto no § único do art. 464 da CLT, ou recibo de pagamento de salário datado e assinado pelo empregado;

Comprovante de fornecimento de auxílio alimentação, podendo o mesmo estar inserido no recibo de pagamento da folha ou em separado, devidamente assinado pelo empregado;

Comprovante de fornecimento de vale-transporte, devidamente assinado pelo empregado, apresentado em comprovante separado, devendo o vale-transporte ser entregue ao empregado antes do 1º (primeiro) dia útil do mês de referência;

Comprovante de depósito do FGTS e INSS;

5.8.10 Em havendo eventual rescisão contratual entre a empresa e o empregado que presta serviço na UESC, a mesma deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o termo de rescisão, devidamente homologado, assinado pelo empregado, o comprovante de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado e a cópia da guia rescisória do FGTS;

5.8.11 Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual do domicílio ou sede da contratada;
- c) certidão negativa de débito junto à fazenda municipal do domicílio ou sede da contratada;
- d) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- e) certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- g) comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação;

- h) comprovação do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS);
- i) folha de pagamento e comprovante de transferência bancária, caso o valor da transferência bancária seja exatamente igual ao previsto em folha de pagamento, e, na hipótese de divergência de valores, cópia do contracheque devidamente datado, para fins de comprovação de pagamento de salários;
- j) planilha contendo a identificação do empregado e do mês de referência, com descritivo do quantitativo e valor do benefício concedido, devidamente datado e assinado pelos empregados ou comprovante de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, com identificação do valor creditado e o beneficiário, para fins de comprovação de pagamento de transporte e alimentação;;
- k) planilhas, elaboradas pelos prestadores dos respectivos planos, contendo a identificação do beneficiário, com descritivo do valor e do mês de referência, acompanhadas do demonstrativo de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, para fins de comprovação de pagamento dos planos de saúde e odontológico;
- l) relatório de Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP e Guias de Pagamento, para fins de comprovação de recolhimento de INSS e FGTS;

ANEXO I – MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE /ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO (A)	PREÇO UNITÁRIO (B)	PREÇO TOTAL (AxB)
VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (MENSAL)				R\$
VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (GLOBAL)				R\$
Prazo de Validade da Proposta				() DIAS

REGIME DE TRIBUTAÇÃO - LEI 10.833/2003.	
	Optante pelo SIMPLES - Art. 10 - Inciso III (empresas que explorem de forma exclusiva as atividades limpeza ou conservação, ou de vigilância, como previsto no art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar nº 123/2006)*
	Lucro Presumido ou Arbitrado - Art. 10 - Inciso II
	Lucro Real

CARGA TRIBUTÁRIA	
COFINS / PIS	%
ISS	%
*SIMPLES	%

PLANILHA DESCRITIVA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO

Descrição do Posto:		Carga Horária:	
Local de prestação do serviço (município):			
Remuneração*			
Descrição		Valor	
Salário mês em R\$			
Outros (especificar)			
I - Total da Remuneração			
ENCARGOS SOCIAIS*			
Grupo "A"			
Descrição		Percentual	Valor
FGTS			
INSS			
TERCEIROS (SESI/SEBRAE/SESC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/SENAI)			
SAT/INSS - Seguro Acidente do Trabalho (variável pelo tipo de atividade)			
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
Descrição		Percentual	Valor
13º Salário			
Férias+1/3 DE FÉRIAS			
Outros (especificar)			
Total Grupo "B"			

GRUPO - "C"		
Descrição	Percentual	Valor
Outros (a especificar)		
Total GRUPO - "C"		
GRUPO "D" – Incidência do Grupo "A"		
II - Total dos Encargos Sociais		
Insumos de Mão de Obra*		
Descrição	Valor	
Uniformes/equipamentos		
Exames Médicos		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Outros insumos (especificar)		
III- Total Insumos de Mão de Obra		
Taxa de Administração e Lucro*		
Descrição	Valor	
Taxa de Administração		
Lucro		
IV - Total Taxa de Administração e Lucro		
V - Subtotal de I a IV		
Tributos*		
Obs.: Preencher apenas os campos referentes a opção da empresa		
Descrição	Percentual	Valor
Optante pelo Simples Nacional (empresas que explorem de forma exclusiva as atividades limpeza ou conservação, ou de vigilância, como previsto no art. 18, §5º-C, VI, da Lei Complementar nº 123/2006)		
Lucro Presumido/Lucro Real		
PIS		
COFINS		
ISS (Referente ao município onde foi prestado o serviço)		
VI – Total Tributos		
VII - Valor Unitário		

Para a elaboração da proposta de preços, o licitante deverá observar a Convenção Coletiva que abranja o local da prestação dos serviços e que esteja vigente na data designada para início da sessão pública (ITEM X DA SEÇÃO A).

Caso não haja Convenção Coletiva vigente que abranja a localidade deverá ser observada a legislação trabalhista

**ANEXO II – DISCRIMINAÇÃO DOS
LOTES, POSTOS DE SERVIÇO, CARGA HORÁRIA,
QUANTITATIVOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 Postos de serviços, carga horária, quantitativos e local (endereço) da prestação dos serviços.

(Obs.: A Administração deve estimar as quantidades a serem provavelmente utilizadas, na medida de suas necessidades e segundo a conveniência do serviço, durante o prazo de validade do registro – art. 7º, inciso III do Decreto nº. 9.457/2005)

LOTE I				
ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVOS	LOCAL (endereço)
1	Artífice	44 Horas	25	UESC - Rod. Ilhéus/Itabuna, km 16, Salobrinho – Ilhéus – BA.
2	Artífice c/Insalubridade 40%	44 Horas	06	
3	Artífice c/Insalubridade 20%	44 Horas	04	
4	Auxiliar de serviços gerais I	44 Horas	06	
5	Bombeiro Hidráulico	44 Horas	02	ITABUNA – Complexo logístico, Rua Euri Leão, 276, Manoel Leão – Itabuna – BA.
6	Carpinteiro	44 Horas	03	
7	Eletricista baixa tensão c/ Periculosidade 30%	44 Horas	03	
8	Eletricista Alta tensão c/ Periculosidade 30%	44 Horas	03	
9	Pedreiro	44 Horas	03	
10	Pintor c/ Insalubridade 40%	44 Horas	02	

OBS.: Na composição dos lotes deve ser observada a regra do §5º do art. 6º do Decreto nº 12.366/2010, considerando a estimativa de contratação fixada pela Administração.

Art. 6º - (...)

§ 5º - Para os fins do § 2º do art. 102 da Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005, o patrimônio líquido total, obtido da soma de tantos quantos forem os lotes considerados, deverá ser de tal ordem que permita a participação mínima de 1/3 (um terço) das empresas cadastradas na correspondente especialidade no cadastro de fornecedores da Secretaria da Administração.

ANEXO III - ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

Para efeito do art. 81, II, da Lei Estadual nº 9.433/05, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários é de:

Preços Máximos Admissíveis - Portaria nº 447/2016 de 08/03/2016

LOTE I					
ITEM	POSTOS DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	QTDE POSTOS	R\$ POSTO (PREÇO UNITÁRIO)	PREÇO UNIT. X QTD
1	Artífice	44 Horas	25	4.254,86	106.371,50
2	Artífice c/ Insalubridade 40%	44 Horas	06	5.041,05	30.246,30
3	Artífice c/ Insalubridade 20%	44 Horas	04	4.647,95	18.591,80
4	Auxiliar de Serviços Gerais I	44 Horas	06	2.657,33	15.943,98
5	Bombeiro Hidráulico	44 Horas	02	4.254,86	8.509,72
6	Carpinteiro	44 Horas	03	4.254,86	12.764,58
7	Eletricista Baixa Tensão c/ Periculosidade 30%	44 Horas	03	4.204,08	12.612,24
8	Eletricista Alta Tensão c/ Periculosidade 30%	44 Horas	03	5.365,73	16.097,19
9	Pedreiro	44 Horas	03	4.254,86	12.764,58
10	Pintor c/ Insalubridade 40%	44 Horas	02	5.041,05	10.082,10
VALOR ESTIMADO MENSAL					243.983,99
VALOR ESTIMADO SEMESTRAL					1.463.903,94

6. DISPOSIÇÃO FINAL:

Para dirimir quaisquer dúvidas, o(s) interessado(s) poderá entrar em contato com a Subgerência de Serviços Auxiliares - SUSAU pelo fone (73) 3680-5250 durante o período das 8h às 12h e 13h às 16h, de segunda-feira à sexta-feira, contatar com Débora Cerqueira Santos - Servidora responsável pela contratação.

Ilhéus, 06 de junho de 2017.

Débora Cerqueira Santos
Subgerente de Serviços Auxiliares - SUSAU
Gerência Administrativa - GERAD
Junho-2017