



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
 SECRETARIA-GERAL  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
 COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO

**EDITAL**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014**

**PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10**

A União, por intermédio da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pelas Portarias nº 237 de 26 de novembro de 2013 e nº 205 de 30 de julho de 2014, publicadas na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 27 de novembro de 2013 e de 31 de julho de 2014, respectivamente, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007, 7.203, de 4 de junho de 2010, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente edital.

**1. OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa para prestação de serviço de asseio, conservação, serviços gerais, almoxarifes e carregadores nas dependências da Presidência da República e de seus Órgãos Essenciais, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo – I** deste edital.

**2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1** A sessão pública deste prego, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

**DATA: 29 de outubro de 2014**

**HORÁRIO: 09h30 (Horário de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 110001**

**2.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### 3. PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.2** Não poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, empresas:

- a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com a Presidência da República, durando o prazo da sanção aplicada;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de sanção aplicada;
- e) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; e
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

**3.2.1** Não poderão participar deste pregão pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa Contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.

### 4. CREDENCIAMENTO

**4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

**4.3** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### 5. PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e horário marcados para a abertura da sessão, **às 09h30 do dia 29 de outubro de 2014**, horário de Brasília,

exclusivamente por meio do sistema eletrônico – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando então encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**5.2** No momento da elaboração e envio da proposta, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- d) que a proposta foi elaborada de maneira independente, nos termos da Instrução Normativa Nº 2, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP; e
- e) que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, declarando que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**5.2.1** As declarações mencionadas serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.

**5.3** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**5.4** Qualquer informação que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**5.5** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

## **6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1** A partir das **09h30** do dia **29 de outubro de 2014**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.1**, terá início a sessão pública do **pregão, na forma eletrônica, nº 075/2014**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

**6.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3** Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

**7.1** Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**7.3** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela própria licitante, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.

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

**7.5** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**7.6** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**7.7** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.8** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.9** Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances, salvo, **excepcionalmente**, após o encerramento da fase de lances, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

**7.9.1** Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no **subitem 7.9** a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

**7.10** No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**7.11** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

### 8.1 Benefício às Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

**8.1.1** Após o encerramento da fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de **empate ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a **preferência de contratação** para as MEs e EPPs, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.1.1** Entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

**8.1.1.2** Na ocorrência de **empate ficto**, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta, no prazo máximo de **5 minutos**, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta deverá ser inferior àquela apresentada pelo primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora dessa nova proposta (ME ou EPP);
- c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, que por ventura se enquadrarem na situação descrita nesta condição, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, o sistema realizará sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.1.2** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.3** Havendo o empate ficto e ocorrer a hipótese de equivalência de valores das propostas entre ME/EPP (empate real), não havendo lances entre as licitantes, permanecendo o resultado de propostas empatadas em primeiro lugar, o sistema ordenará, de forma automática, as propostas.

## 9. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**9.1** A Proposta de Preços da licitante classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, devidamente assinada e digitalizada, contendo as especificações detalhadas do objeto, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, num prazo **máximo de 03 (três) horas**, após o encerramento da etapa de lances, por meio de convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (**Convocação de anexo**).

**9.1.1.** A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida para o e-mail [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br), ou por meio do fac-símile (61) 3411-4305/3411-3425, nos casos de **solicitação do Pregoeiro, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico (subitem 9.1)**, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

**9.1.2** Os originais dos documentos remetidos via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

**9.1.3** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**9.1.4** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**9.2** O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO**, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o(s) preço(s) máximo(s) de referência constante da Planilha de Custos Estimados – **Item 22 do Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

**9.3** A proposta de preços será apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, devendo ser preenchida conforme **Modelo de Proposta de Preços – Anexo II** deste edital (**Proposta Comercial**), e deverá, ainda, conter:

**9.3.1** Descrição clara e completa do objeto, observada a descrição/especificação constante do **Termo de Referência – Anexo I** e seus **Apêndices**, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.3.2** Preços unitários, valor mensal e valor global de todos os itens, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os itens, sob pena de desclassificação se houver algum item sem cotação.

**9.3.2.1** Os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados por meio de **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, detalhadas da mão de obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados, conforme modelo no **Apêndice I do Anexo II** deste edital.

**9.3.2.2** Além da Planilha constante do Anexo II deste edital, deverão ser apresentadas Planilhas unitárias por categoria profissional; e

**9.3.2.3** Juntamente com a **Planilha de Custos e Formação de Preços** deverá ser indicado a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, Sindicatos, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, que foram consideradas para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

**9.3.3** Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**9.3.4** Declaração expressa de estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**9.3.5** Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, na forma eletrônica, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

**9.3.6** Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico.

**9.3.7** Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja, nome completo, CPF, carteira de identidade e nacionalidade.

**9.4** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**9.5** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos inciso do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**9.5.1** O disposto de que trata o **subitem 9.5** deverá ser observado ainda para os custos variáveis decorrente de fatores futuro e incerto, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte. (Redação dada pela Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009)

**9.5.2** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para eventual prorrogação contratual. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

**9.6** A Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

**9.7** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e do preço ofertado com o valor estimado.

**9.7.1** O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de unidades da Presidência da República ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

**9.8** Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**9.9** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

**9.10** A apresentação da proposta implicará plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**9.11** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- c) apresentem preços finais superiores aos preços máximos (unitário, mensal, global) estabelecidos neste edital;
- d) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, não comprovada sua exequibilidade em relação ao preço apresentado.
- e) não comprovarem as exigências promovidas por eventuais diligências.

**9.11.1** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de

documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Edital.

**9.11.2** A inexecuibilidade dos valores referente a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**9.11.3** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, entre outros, os procedimentos previstos na legislação vigente, no que couber.

**9.11.4** Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os curso da contratação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

**9.11.5** Serão ainda desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**9.12** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

**9.12.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.13** O pregoeiro anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.14** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.15** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão.

**9.16** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Presidência da República não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**9.17** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**9.18** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**9.19** Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9.19.1** Ocorrendo a situação referida no **subitem anterior**, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.20** Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

## 10. HABILITAÇÃO

**10.1** Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

**10.2** A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – certidão conjunta/FGTS e INSS e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal, e **Qualificação Econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), além da documentação complementar especificada neste edital.

**10.2.1** Para fins de habilitação, poderão ser consultados sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**10.2.2** Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011-Plenário, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (CEIS) do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – (CNJ).

**10.3** Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pela licitante no sistema Comprasnet - **subitem 5.2** deste edital.

**10.4** Encerrada a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar documentação complementar exigida para habilitação **que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet**, por meio eletrônico – opção “**Enviar Anexo**” ou pelo fax (0xx61) 3411-4305/3411-3425, juntamente com a proposta de preços indicada no **subitem 9.1**, no prazo de **até 3 (três) horas**, a contar da convocação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**10.4.1** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

**10.4.1.1** Declaração de Vistoria, conforme modelo disponível no **Apêndice IV do Termo de Referência - Anexo I do edital – Declaração de Vistoria**, fornecida pela área responsável da Presidência da República, de que a licitante vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, sua complexidade e logística envolvida, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos serviços objeto deste edital.

**10.4.1.1.1** A vistoria deverá ser realizada **até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública**, devendo a licitante agendar com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, pelo telefone (61) 3411-3603 e (61) 3411-8301, de segunda à sexta-feira, das 9h às 11h30 e de 15h às 17h30.

**10.4.1.1.2** Caso a empresa licitante abstenha-se de realizar a Vistoria deverá, encaminhar o **Anexo III** do edital - Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá

qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Presidência da República.

**10.4.1.2** Declaração de que a licitante instalará escritório em BRASÍLIA – DF, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

**10.4.2** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

**10.4.2.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um); (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.2.2** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e Retificada redação publicada no DOU nº 252, de 30 de dezembro de 2013, pag. 840)

**10.4.2.3** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na formal da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e Retificada redação publicada no DOU nº 252, de 30 de dezembro de 2013, pag. 840)

**10.4.2.4** Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme **Modelo de Declaração - Anexo IV** do edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior, observados os seguintes requisitos: (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.2.4.1** a declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.2.4.2** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.2.5** Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.3** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnica**:

**10.4.3.1** Atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, a contento e de forma satisfatória, serviço de asseio, conservação, serviços

gerais, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

**10.4.3.1.1** O(s) atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a **licitante** prestou serviço de asseio, conservação, serviços gerais, e que faça referência ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da parcela relevante (servente).

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE A CONTRATAR 100%	QUANTIDADE 50%
SERVENTE	200	100

**10.4.3.1.2** O(s) atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.3.1.3** O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a **licitante** prestou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.3.1.4** Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica.

**10.4.3.1.4.1** Para a comprovação da experiência de que trata o subitem **10.4.3.1.3** os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

**10.4.3.1.4** As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**10.4.3.1.5** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

**10.5** Os originais dos documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo”, via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

**10.6** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, **na forma e prazo definidos no subitem 10.4 deste edital**.

**10.7** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

**10.7.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da

Administração.

**10.7.2** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

**10.7.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou, ainda, revogar a licitação.

**10.8** A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) em original;
- b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou
- c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**10.9** Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

**10.9.1** O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai executar os serviços objeto da presente licitação.

**10.10** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

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

**10.12** Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**10.13** Será declarado vencedor a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO** e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

## 11. ESCLARECIMENTOS

**11.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br).

**11.2** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 11.1**.

**11.3** As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), aos interessados.

## 12. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**12.1** Até **2 (dois) dias úteis** antes da data marcada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser enviada preferencialmente para o endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br) ou protocolada na Coordenação de Licitação, situada no Anexo III do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 207, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

**12.1.1** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 horas**, podendo ser auxiliado pelo setor técnico competente da Presidência da República.

**12.1.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formação das propostas.

**12.1.3** As impugnações protocoladas na Presidência da República deverão também ser disponibilizadas em meio magnético (**CD/DVD**) **ou** por meio do endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br), face à disponibilização, **no COMPRASNET**, do pedido de impugnação, que será juntamente com as resposta disponibilizado no sistema eletrônico para os interessados.

## 13. RECURSOS

**13.1** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**13.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarado vencedor.

**13.3** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**13.4** Aceita a intenção de recurso, a licitante deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

**13.4.1** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico – sistema Comprasnet.

**13.5** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitação, Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, sala 207, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário das **9h às 12h** e das **14h às 17h horas**.

## 14. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** O valor da contratação está estimado em **R\$ 11.136.932,28 (onze milhões, cento e trinta e seis mil, novecentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos)**, sendo:

Serviço: **R\$ 9.647.565,00 (nove milhões, seiscentos e quarenta e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais)**.

Material: R\$ **1.489.367,28 (um milhão, quatrocentos e oitenta e nove mil, trezentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos)**.

**14.2** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão nas **ND: 3390.30 e 3390.39**, sendo à conta do seguinte Programa de Trabalho: 04.122.2101.2000.0001.

## 15. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**15.1** Findo o processo licitatório, dentro do prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocado, a licitante vencedora e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste edital.

**15.1.1** O prazo de que trata o **subitem** anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceite pela Presidência da República.

**15.1.2** Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas neste edital.

**15.2** No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora **deverá apresentar:**

**15.2.1** O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**);

**15.2.2** Declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**15.2.3** Declaração autorizando a Presidência da República a reter, a qualquer tempo, a Garantia de que trata o item 16 deste edital. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**15.2.4** Declaração autorizando a Presidência da República a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salário e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciários e do FGTS, quando estes não forem adimplidos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

**15.2.5** Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

**15.3** A Presidência da República realizará consulta prévia quanto ao SICAF, CADIN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas a fim de identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a situação da empresa quanto às condições de habilitação exigidas no edital.

**15.4** A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, objeto deste edital, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**15.4.1** Para efeito de comprovação deste item, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

**15.5** Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**15.6** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 15.1.2** deste edital.

**15.7** O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**15.8** Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes.

**15.9** A associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação deverão ser comunicadas à Presidência da República e só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

**15.10** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da lei nº 8.666/93.

**15.11** É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste edital.

## 16. GARANTIA CONTRATUAL

**16.1** No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da **assinatura do contrato** decorrente desta licitação, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

**16.2** Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**16.3** Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**16.4** A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

**16.5** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

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

**16.5.2** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**16.5.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**16.5.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**16.6** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do **item 16.5**.

**16.7** A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela CONTRATANTE e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**16.8** A inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia acarretará a aplicação da multa prevista no **Item 22** deste edital.

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

**16.10** A garantia será considerada extinta:

**16.10.1** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

**16.10.2** após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 16.4, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**16.11** O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

**16.11.1** caso fortuito ou força maior;

**16.11.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**16.11.3** descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

**16.11.4** prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**16.12** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 16.11.

**16.13** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

**16.14** A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

## 17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

**17.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

## 18. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

**18.1** Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Presidência da República depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**18.1.1** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

**18.1.2** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Presidência da República, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**18.1.3** O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

ITEM	Percentual (%)
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de Férias	12,10%
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%
Subtotal	25,43%

Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

**18.2** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Presidência da República e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação da Presidência da República, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora;
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Presidência da República ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Presidência da República, conforme modelo de **Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação**, do Banco do Brasil, conforme **Anexo VI** desse edital.

**18.3** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no **subitem 18.1.3**, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

**18.4** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**18.5** A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

**18.5.1** Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**18.5.2** A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.

**18.5.3** A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

**18.6** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**18.7** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**19.1** A Presidência da República designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata

correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**19.2** 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.

**19.3** A existência e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## 20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

**20.1.1** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no **item 20.1**, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

**20.1.2** O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a licitante vencedora efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**20.1.3** Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

**20.1.4** O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

**20.2** Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**20.3** Para efeito de cada pagamento mensal, a licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do

quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;

- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes por este regime de tributação;
- k) RAIS (no mês de ocorrência);
- l) CAGED (no mês de ocorrência);

**20.3.1** A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

**20.4** A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**20.5** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

**20.6** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

- EM** = Encargos Moratórios;
- N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP** = Valor da parcela a ser paga;
- I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I** =  $\frac{(TX)}{365}$                       I =  $\frac{(6/100)}{365}$                       I = 0,00016438
- TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**20.7** A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**20.8** Para o pagamento a Presidência de República realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica**,

**Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS) e Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC), para verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.**

**20.8.1** Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a licitante será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**20.8.2** O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

**20.9** Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**20.10** O pagamento efetuado pela Presidência da República não isenta a licitante vencedora de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**20.11** A Presidência da República poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**20.12** Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

## **21. REPACTUAÇÃO/REAJUSTE**

**21.1** Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

**21.1.1** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**21.1.2** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**21.2** A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**21.2.1** A Presidência da República poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**21.2.2** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**21.3** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tratarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**21.4** Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

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

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

**21.7** Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, desde que precedidos da solicitação da contratada, de acordo com a variação do índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**21.7.1** O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

**$I_0$**

**R** = Valor do reajuste procurado;

**V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

**I** = Índice relativo à data do reajuste;

**$I_0$**  = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

**21.7.2** A contratada deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado de cada item de serviço, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

## 22. SANÇÕES

**22.1** Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, não aceita pelo pregoeiro, após o encerramento da fase de lances, conforme previsto nos

subitens **7.9 e 7.9.1** deste edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União;

**c)** multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado;

**22.2** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a LICITANTE que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

**22.3** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**22.4** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Presidência da República.

**22.5** O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**22.5.1** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**22.5.2** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**22.6** As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**22.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**22.8** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

**22.8.1** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**22.9** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** A Presidência da República poderá rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvido em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional; e
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República.

**23.2** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

**23.2.1** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

**23.3** A Presidência da República providenciará a publicação resumida do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**23.4** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

**23.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos documentos enviados para fins de classificação e habilitação.

**23.6** Fica assegurado à Presidência da República o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**23.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente Presidência da República.

**23.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

**23.9** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**23.10** As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**23.11** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**23.12** Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Coordenação de Licitação, situada no Anexo III, Ala “A”, Sala 207, do Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 16,30 (dezesseis reais e trinta centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), **Unidade Favorecida:** 110001 – **Gestão:** 00001, **Código de Recolhimento nº** 18837-9 e gratuito na internet nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.sg.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-contratos-editais/secretaria-de-administracao/licitacoes](http://www.sg.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-contratos-editais/secretaria-de-administracao/licitacoes).

**23.13** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

**23.14** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**23.15** Integram este edital os seguintes anexos:

**a) Anexo I** – Termo de Referência.

- Apêndice I – Planilhas de composição de custo e formação de preços;
- Apêndice II – Autorização de retenção da garantia contratual;
- Apêndice III – Autorização de desconto na fatura;
- Apêndice IV – Termo de vistoria;
- Apêndice V – Conta vinculada – modelo de contrato.

**b) Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços

- Apêndice I – Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços

**c) Anexo III** – Modelo de Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria

**d) Anexo IV** - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

**e) Anexo V** – Modelo de autorização para solicitação de abertura da conta vinculada.

**f) Anexo VI** – Minuta de Contrato.

Brasília, 13 de outubro de 2014.

**Guilherme Paiva Silva**

**Pregoeiro – Presidência da República**

## ANEXO I

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014

### PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de asseio, conservação, serviços gerais, almoxarifados e carregadores nas dependências da Presidência da República e de seus Órgãos Essenciais, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de conservação e limpeza, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra, material e disponibilização de equipamentos, ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo viabilizar o atendimento das necessidades de asseio, conservação e serviços gerais da Presidência da República.

2.2. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade licitatória Pregão.

### 3. DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto deste Termo compreende a execução de serviços de asseio, conservação, serviços gerais, almoxarifados e carregadores nas edificações da Presidência da República, de seus Órgãos Essenciais e de suas residências oficiais, bem como o deslocamento de mobiliário, materiais e equipamentos nas dependências dos referidos locais.

3.2. Na execução dos serviços deverão ser empregados Serventes, Jauzeiros, Almoxarifados, Carregadores, Encarregados e Encarregado Geral, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, durante o turno de trabalho previsto. Os Encarregados supervisionarão e orientarão os demais empregados no exercício de suas atribuições, sendo responsabilidade do Encarregado Geral a supervisão dos Encarregados.

3.3. Os almoxarifados deverão para manter o controle de entrada e saída de materiais em período integral no depósito central.

3.4. Na execução da limpeza das esquadrias externa (faces externas com exposição ao risco), deverão ser utilizados Jauzeiros, devidamente equipados, dentro da periodicidade definida no

quadro do subitem 3.7, sem ônus adicional a Presidência da República, com utilização de balancim ou similar.

3.5. O Encarregado-Geral deverá: responder pelos encarregados, orientá-los como realizar a devida execução dos serviços, devendo ser solicitado a refazer ou aprimorar o trabalho, a critério dos Gestores. Os encarregados devem reportar-se com presteza, relatando a perfeita execução de todas as solicitações de rotina efetuadas.

3.6. A área física total, objeto dos serviços, é de aproximadamente 316.167,81 m<sup>2</sup>, conforme quadro abaixo:

Edificação	Área interna	Área externa	Esquadrias externa (faces externas com exposição ao risco)	Esquadrias externa (faces internas)
Palácio da Alvorada	11.407,00	38.327,00	2.110,00	2.110,00
Residência Oficial do Torto	7.914,00	27.095,00	618,00	638,00
Palácio do Planalto	42.829,50	14.242,00	3.659,60	3.890,10
<b>Anexos</b>	2.335,00	30.385,00	-	-
Anexo I do Palácio do Planalto	5.442,00	-	1.480,80	1.515,09
Anexo II do Palácio do Planalto	5.564,00	-	1.480,80	1.515,09
Anexo III do Palácio do Planalto	4.249,00	-	1.480,80	1.515,09
Anexo III do Palácio do Planalto - Área Médica	1.326,00	-	-	-
Anexo IV do Palácio do Planalto	3.683,00	-	740,40	757,54
<b>Via N2</b>				
Corpo da Guarda	910,00	13.862,00	96,00	96,00
Transportes	13.880,00	18.857,00	840,50	840,50
Engenharia	3.144,50	2.268,00	289,00	289,00
Almoxarifado	6.124,00	4.010,00	289,00	289,00
GSI	9.820,00	13.348,00	832,00	1.479,00
Pavilhão de Metas	1.845,50	3.901,00	274,00	274,00
<b>Soma</b>	<b>120.473,50</b>	<b>166.295,00</b>	<b>14.190,90</b>	<b>15.208,41</b>

### 3.7. Fator de Produtividade

As produtividades apresentadas refletem a vivência da Presidência da República com esses serviços, bem como expressam as reais necessidades desta Casa no que concerne aos serviços de limpeza, asseio e conservação das edificações da Presidência da República. Informamos ainda, que as produtividades estabelecidas estão de acordo com as determinações contidas na Portaria/SLTI/MPOG nº 25, de 1º de abril de 2014, como também com o previsto no art. 44 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada, e constituem-se em partes integrantes da especificação dos serviços, não se admitindo valores diferentes.

Local	Área Total (m <sup>2</sup> )	Periodicidade	Índice de produtividade diária (m <sup>2</sup> )	Mão de obra	Fator Ki (multiplicação pela área total)	Quantidade de Mão de obra por dia
Área interna	119.147,50	Diária	1.000	Servente	-	119,15
Área interna (Anexo III PP)	1.326,00	Diária	330	Servente	-	4,02
Área externa	166.295,00	Diária	2.338	Servente	-	71,13
Esquadria Externa - (face externa com exposição à risco)	14.190,90	Mensal	220	Jauzeiro	0,000380	5,39
Esquadria Externa - (face interna)	15.208,41	Mensal	220	Servente	0,000380	5,78
<b>SOMA</b>	316.167,81					205
Supervisão		Diária	1/30 empregados	Encarreg. Limpeza		7
Supervisão		Diária	1	Encarreg. Geral		1
<b>SOMA TOTAL</b>						<b>213</b>

POR POSTO DE TRABALHO				
Almoxarife	Quantidade de Postos	1		
Carregador	Quantidade de Postos	15	QUANTIDADE TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	229

3.7.1. O quantitativo de pessoas que atuam nos espaços acima é de aproximadamente 3.800 (três mil e oitocentos) pessoas, incluindo os prestadores de outros serviços terceirizados.

#### 4. LOCALIZAÇÃO DAS ÁREAS

4.1. Os serviços de asseio e conservação, bem como o fornecimento de materiais e bens diversos e o atendimento aos demais serviços correlatos ao objeto da contratação serão prestados na totalidade das áreas identificadas no item 3.6 do presente termo de referência, pertencentes à Presidência da República, ou em quaisquer instalações ocupadas por esta Instituição, que estejam em pleno funcionamento na cidade de Brasília-DF.

#### 5. CONCEITUAÇÃO DAS ÁREAS

5.1. Considera-se área interna a área edificada do imóvel;

5.2. Considera-se área externa, aquelas não edificadas integrantes do imóvel, tais como: calçadas e estacionamentos, e todas as demais áreas pavimentadas.

5.3. Considera-se esquadria externa (face interna) aquela cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais.

5.4. Considera-se esquadria externa (faces externas com exposição ao risco) aquela cujo acesso para limpeza exija equipamentos especiais, como andaimes, jaú, cintos de segurança, etc.

#### 6. ROTINA DOS SERVIÇOS

6.1. Áreas internas - os serviços serão executados pela Licitante vencedora na seguinte frequência:

##### 6.1.1. Diariamente:

6.1.1.1. Remover, com flanelas, pano e produtos apropriados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, equipamentos elétricos eletrônicos, extintores de incêndio, etc.;

6.1.1.2. Retirar o pó dos telefones com flanela umedecida em produto adequado;

6.1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspiração do pó;

6.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (1.859 m<sup>2</sup> = Anexos I Térreo e II Superior, Anexo IV, Residência Oficial no Torto e Palácio da Alvorada);

6.1.1.5. Lavar mictórios, bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, sempre que se fizer necessário, com o objetivo de mantê-los, permanentemente limpos;

6.1.1.6. Limpar com saneantes domissanitários os pisos e portas dos sanitários, sempre que se

fizer necessário com o objetivo de mantê-los sempre limpos;

- 6.1.1.7. Limpar, com produto apropriado, os espelhos;
- 6.1.1.8. Manter abastecidos sanitários com papel toalha, papel higiênico branco e sabonete líquido neutro;
- 6.1.1.9. Retirar o lixo e substituir sacos de lixo das lixeiras dos sanitários, sempre que for necessário;
- 6.1.1.10. Varrer e remover manchas e passar pano com produtos apropriados nas escadas e pisos vinílicos, granitos, cerâmicos, mármore, emborrachados, etc., mantendo-os sempre limpos;
- 6.1.1.11. Varrer os pisos de cimento;
- 6.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 6.1.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, no mínimo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem ou duzentos litros, removendo-os para local indicado pelo gestor e substituir os sacos de lixo das lixeiras, sempre que necessário.
- 6.1.1.14. Proceder a Coleta Seletiva de material para reciclagem nos termos do Decreto 5.940/2006 ou outra legislação que venha complementá-lo ou substituí-lo.
- 6.1.1.15. Limpar os corrimãos;
- 6.1.1.16. Limpar as paredes e divisórias onde houver manchas de sujeira;
- 6.1.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação do Gestor.

#### 6.1.2. **Semanalmente:**

- 6.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias, portas e balcões;
- 6.1.2.3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.1.2.4. Limpar e hidratar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico, couro e semelhantes, em assentos e poltronas;
- 6.1.2.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc..., por meio da aplicação de solução de limpeza apropriada;
- 6.1.2.6. Limpar os quadros decorativos e adereços, em geral;
- 6.1.2.7. Lavar os cestos de lixo;
- 6.1.2.8. Vasculhar, com material apropriado, paredes e tetos para a retirada de teias de aranha, etc.; e

6.1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação do Gestor.

### 6.1.3. **Quinzenalmente:**

6.1.3.1. Limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados (diversos tipos, horizontal, vertical, em PVC, juta, alumínio e rolô);

6.1.3.2. Lavar, encerar e lustrar mecanicamente, com solução de limpeza apropriada, os pisos vinílicos (passar impermeabilizante metalizado), cerâmicos, emborrachados, calçadas e pisos de cimento das áreas de circulação;

6.1.3.3. Efetuar lavagem dos carpetes das áreas de circulação;

6.1.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, conforme orientação do Gestor.

### 6.1.4. **Mensalmente:**

6.1.4.1. Limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.4.2. Limpar depósitos de materiais do Setor de Patrimônio;

6.1.4.3. Lavar, encerar e lustrar mecanicamente, com solução de limpeza apropriada, os pisos vinílicos, (passar impermeabilizante metalizado), cerâmicos e emborrachados das salas;

6.1.4.4. Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

6.1.4.5. Efetuar lavagem das salas acarpetadas;

6.1.4.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação do Gestor.

## 6.2. **Áreas internas Médico-hospitalares**

6.2.1. Nas áreas internas Médico-hospitalares o serviço de limpeza torna-se bastante diferenciado pelo fato da dinâmica do serviço ser bem específico. O método de limpeza varia conforme a área a ser limpa e a frequência é de livre demanda, embora sejam estabelecidos horários de rotina. Este tipo de limpeza deverá seguir o procedimento padrão preconizado pelo Ministério da Saúde segundo os riscos em potencial de transmissão e aquisição de doenças que classifica as Áreas Hospitalares, a fim de evitar, reduzir e controlar o risco de adquirir e propagar infecção hospitalar para as áreas administrativas do Palácio, em:

I. Áreas Críticas (CME, Centro Cirúrgico, Laboratório, Emergência, Sala de Curativo, Posto de Enfermagem e Odontologia);

II. Áreas semicríticas (Ambulatório, Radiologia, Cozinha e Fisioterapia);

III. Área não-Crítica (Secretaria e Recepção Administrativa).

6.2.2. . Dentro das várias atribuições de um serviço de higiene, espera-se que ele seja capaz de não só reduzir a sujidade aparente das superfícies e ambiente, mas ser capaz de perceber a importância do seu trabalho para prevenção de doenças. Os serviços serão executados pela Licitante vencedora na seguinte frequência:

**6.2.2.1 Diariamente (limpeza corrente) – Usando os seguintes métodos:**

- a) Recolher, sempre que necessário, o lixo e repor nas lixeiras saco branco;
- b) Fazer a limpeza úmida das saboneteiras e toalheiros com pano e álcool a 70%. E o reabastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido neutro.
- c) Limpar os espelhos de tomadas com desinfetante;
- d) Fazer a limpeza úmida com pano e álcool a 70% nos mobiliários e demais utensílios (telefone, porta-retrato, quadros, mesas, armários, balcões, prateleiras, bebedouros, arquivos etc.). Proceder de cima para baixo, dentro para fora no sentido reto e único. Se houver presença de matéria orgânica (sangue ou outras secreções corporais) seguir o procedimento padrão para limpeza de material orgânico;
- e) Rotina para remoção de matéria orgânica
  - Aplicar o germicida com o intuito de descontaminar a área;
  - Remover o excesso com papel ou pano específico;
  - Aplicar o desinfetante;
  - Após o tempo da ação, remover o desinfetante da área;
  - Limpar o restante da área com água e detergente;
  - Secar as superfícies.
- f) Proceder limpeza úmida com pano e rodo, com detergente e água, fazendo a varredura desta forma (sem uso de vassouras). Passar novo pano com água ou hipoclorito, se necessário e secar.
- g) Limpeza terminal (geral)
- h) É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas hospitalares, com a finalidade de reduzir a sujidade e os microrganismos patogênicos. Ela está associada ao paciente da seguinte forma: quando existe alta, transferência ou óbito. Deve-se proceder à limpeza terminal lavando teto, parede, piso, limpando mobiliários e demais equipamentos que estiveram em contato com o paciente;
- i) Recolher o lixo das lixeiras e repor saco branco. O lixo retirado deverá ser acondicionado em sacos plásticos de 100(cem) ou 200 (duzentos) litros e removê-los para o local indicado pelo Gestor (lixo hospitalar).
- j) Fazer a limpeza úmida de paredes e portais com pano e detergente de cima para baixo, no sentido reto e único.
- k) Fazer a limpeza úmida de balcões, de mesas arquivos, armários, prateleiras e bebedouros com pano embebido em álcool a 70% de cima para baixo, dentro para fora no sentido reto e único.
- l) Fazer a limpeza úmida das saboneteiras e toalheiros com pano embebido em álcool a 70%. Realizar o reabastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.
- m) Proceder a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante. Em seguida aplicar o hipoclorito de sódio a 1% em toda superfície e enxaguar.
- n) Fazer a lavagem do piso com detergente e enceradeira, do final do ambiente para a porta de saída.
- o) Enxaguar o piso com água e secar com aspirador de água.
- p) Fazer acabamento com pano e rodo
- q) Fazer a checagem geral de todo ambiente. Recolher o material de limpeza e colocar no carro funcional.

### **6.2.2.2 Semanalmente:**

- a) Executar o programa semanal de limpeza definido pela SAÚDE quanto aos dias, locais e procedimentos.

### **6.2.2.3 Mensalmente:**

- a) Lavar, encerar e lustrear mecanicamente, com solução de limpeza apropriada, os pisos vinílicos (passar impermeabilizante metalizado).  
b) Fazer uma revisão geral das condições de limpeza de toda área hospitalar interna e externa bem como dos materiais administrados por esse serviço.  
c) As dúvidas serão sanadas com a equipe de enfermagem.

## **6.3. Área interna da Biblioteca - os serviços serão executados pela Licitante vencedora na seguinte frequência:**

### **6.3.1. Diariamente:**

6.3.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, balcões, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.3.1.2. Varrer, remover manchas com produtos de acordo com as especificações do fabricante (será repassado pela Presidência da República as recomendações do fabricante) e passar pano úmido no piso vinílico Tapiflex;

6.3.1.3. Retirar o pó dos telefones com flanela umedecida em produto adequado;

6.3.1.4. Limpeza da porta de vidro e vidros das divisórias; e

6.3.1.5. Substituir sacos de lixo das lixeiras das salas;

6.3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação do Gestor.

### **6.3.2. Semanalmente:**

6.3.2.1. Aspirar e se necessário lavar a seco a divisória do balcão e cadeiras;

6.3.2.2. Aplicar produto para revigorar o piso com produtos de acordo com as especificações do fabricante;

6.3.2.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.3.2.4. Vasculhar, com material apropriado, paredes e tetos para a retirada de teias de aranha, etc.;

6.3.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação do Gestor.

### **6.3.3. Bimestralmente:**

6.3.3.1. Aspirar e limpar com pano úmido as estantes de livros;

6.3.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral, conforme orientação do Gestor.

**6.4. Áreas internas do Auditório: os serviços serão executados pela Licitante vencedora na seguinte frequência:**

**6.4.1. Diariamente:**

6.4.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, balcões, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

6.4.1.2. Retirar o pó dos telefones com flanela umedecida em produto adequado;

6.4.1.3. Limpeza da porta de vidro e vidros das divisórias; e

6.4.1.4. Substituir sacos de lixo das lixeiras das salas;

6.4.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação do Gestor.

**6.4.2. Semanalmente:**

6.4.2.1. Aspirar toda área acarpetada do interior do ambiente;

6.4.2.2. Passar pano umedecido em todos os assentos;

6.4.2.3. Limpar atrás dos móveis e demais utensílios pertencentes ao recinto;

6.4.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação do Gestor.

**6.4.3. Bimestralmente:**

6.4.3.1. Vasculhar, com material apropriado, paredes e tetos para a retirada de teias de aranha, etc.;

6.4.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral, conforme orientação do Gestor.

**6.5. Áreas Externas - os serviços serão executados pela Licitante vencedora na seguinte frequência:**

**6.5.1. Diariamente:**

6.5.1.1. Varrer as áreas pavimentadas; estacionamentos e calçadas;

6.5.1.2. Varrer, passar pano úmido ou lavar quando necessário, polir os pisos em mármore, cerâmica, granito, pedras portuguesas, e emborrachados;

6.5.1.3. Remover capachos, procedendo a sua limpeza;

6.5.1.4. Recolher papéis, lixo e folhas das passarelas acondicionando-os em sacos plásticos de cem ou duzentos litros e removendo-os para local indicado pela Fiscalização;

6.5.1.5. Retirar papéis e detritos das áreas verdes;

6.5.1.6. Executar a lavagem da área de containeres e desinfetá-la; e

6.5.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, conforme orientação do gestor do contrato.

#### 6.5.2. **Semanalmente:**

6.5.2.1. Lavar as calçadas e pisos de cimento;

6.5.2.2. Lavar os contêineres;

6.5.2.3. Lavar as grelhas e ralos de escoamento de água;

6.5.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação do Gestor.

#### 6.5.3. **Quinzenalmente:**

6.5.3.1. Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva;

6.5.3.2. Limpeza das bocas de lobo, caixas de esgoto e gordura;

6.5.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal, conforme orientação do Gestor.

#### 6.5.4. **Mensalmente:**

6.5.4.1. Limpar placas de sinalização e informação;

6.5.4.2. Proceder a retirada de plantas e ervas daninhas de toda área externa pavimentada;

6.5.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação do Gestor.

#### 6.5.5. **Semestralmente:**

6.5.5.1. Lavagem das caixas de água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;

6.5.5.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência Semestral, conforme orientação da Fiscalização.

**6.6. Esquadrias externas (face interna) - os serviços serão executados pela Licitante vencedora na seguinte frequência:**

**6.6.1. Semanalmente:**

- 6.6.1.1. Limpar todos os vidros internos (face interna e externa) e externos (face interna) e aplicar produtos anti-embaçantes;
- 6.6.1.2. Limpar peitoris das janelas baixas;
- 6.6.1.3. Limpar esquadrias;
- 6.6.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme orientação do Gestor.

**6.6.2. Bimestralmente:**

- 6.6.2.1. Limpar todas as calhas e luminárias internas e externas; e
- 6.6.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral, conforme orientação da Fiscalização.

**6.7. Esquadrias externa (faces externas com exposição ao risco):**

**6.7.1. Mensalmente:**

- 6.7.1.1. Lavar as “brises soleil”
- 6.7.1.2. Lavar os vidros, paredes externas revestidas em concreto, granito, mármore e pintura; e
- 6.7.1.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, conforme orientação do Gestor.

**6.8. Carregamento**

- 6.8.1. Movimentar bens e mobiliários sempre que determinado pela Gestão, cabendo à Presidência da República, providenciar veículos de transporte, quando necessário.

**6.9. Diversos**

- 6.9.1. Outros serviços, tais como: limpeza e arrumação de salões, limpeza e organização de depósitos, mudanças de ambientes, etc., serão executados sempre que determinados pelo Gestor.

**7. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. Manter Quadro Nominativo de Pessoal, contendo sua distribuição por serviços e funções, início e término da jornada de trabalho, aprovado pelo Gestor, inclusive por ocasião de alteração que se fizer necessária ao serviço, adotando-se os seguintes horários:

7.1.1. O primeiro turno terá jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, iniciando-se às 07:00 horas e encerrando-se às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01(uma) hora para almoço e aos sábados de 4 horas, iniciando-se às 08:00 horas e encerrando-se às 12:00, para limpeza de áreas que ficam impossibilitadas de realiza o de serviços devido ao excesso de movimentaa o de pessoas durante os dias úteis; o segundo turno terá jornada de trabalho de 09 (nove) horas diárias, iniciando-se às 12:00 horas e encerrando-se às 22:00 horas, de segunda a quinta-feira e de 13:00 horas as 22:00 horas na sexta-feira, com intervalo de 01(uma) hora para refei o.

7.1.1.1. A distribui o do quantitativo de funcionários nos horários supra citados dar-se-  de acordo com a necessidade da administra o.

7.1.1.2. Para calcular os benefícios das categorias envolvidas na contrata o, foi adotada a média de acordo com o detalhamento constante do Anexo I  lnea j.

7.2. Para o bom andamento dos serviços, conforme definido pelo Gestor, a composi o de elementos de cada turno poderá ser aumentada ou diminuída, bem como a periodicidade do serviço, se necessária, poderá ser alterada de acordo com as necessidades.

7.3. Por necessidade da Contratante, em caráter excepcional, poderá ser solicitada a presta o dos serviços em horário diverso do estipulado nos itens acima, devendo permanecer o quantitativo de horas da jornada de trabalho previsto na CCT da categoria profissional. Se ocorrer horas excedentes, estas deverão ser compensadas de maneira programada. Em hipótese alguma será efetuado o pagamento de horas extras pela presta o de serviço em horários extraordinários.

7.4. Quando necessário, a Licitante vencedora deverá mobilizar seus empregados para atenderem demandas fora dos turnos acima definidos, inclusive em fins de semana e feriados, sem custo adicional   Presidência da República, respeitado o limite de carga horária/m s estabelecido pela convenço da categoria.

7.5. Quando o empregado, comprovadamente, extrapolar o limite de carga horária/m s estabelecido pela convenço da categoria, as horas excedentes poderão ser compensadas por folgas, conforme estabelecido pela convenço da categoria.

## **8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECU O DOS SERVIÇOS**

### **8.1. DOS MATERIAIS**

8.1.1 Os materiais e os equipamentos a serem empregados na execu o dos serviços, deverão ser novos de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos   prévia aprova o do Gestor, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condi oes no concernente ao registro, industrializa o, entrega ao consumo e fiscaliza o por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

8.1.2 Em caso de impasse entre CONTRATADA e o GESTOR sobre a reprova o de algum item ofertado e considerado como não sendo de primeira qualidade, a Licitante vencedora deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo INMETRO, a ser escolhido pelo Gestor, como contraprova da boa qualidade do produto ofertado, sem ônus adicional para a Presidência da República.

8.1.3 As quantidades descritas nos quadros abaixo são citadas apenas de forma estimativa para efeito de composi o de custo, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, devendo ser repostos, observando o período de consumo, vida útil, ou substituídos sempre que ocorrer danos irreparáveis nos bens. Em hipótese alguma a empresa contratada poderá **deixar de acrescentar itens ou** aumentar as quantidades, em conformidade com a demanda, sob a alega o de uso acima da média

relacionada / considerada, não podendo ocorrer desabastecimento.

8.1.4 O fornecimento de material será executado em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

8.1.5 Os materiais deverão ser mantidos em estoque nas dependências da Presidência da República para suas imediatas reposições não se admitindo, em nenhuma hipótese, o desabastecimento.

8.1.6 A Contratada será responsável pelo controle e distribuição do estoque de material de limpeza e equipamentos.

8.1.7 A CONTRATADA deverá instalar aparelho dosador para diluição de produtos.

8.1.8 Devido as distâncias entre as estruturas da Presidência da República que possui, além do depósito central, outros depósitos menores para suprimento imediato de cada edificação do órgão, conforme listado no item 3.6, para o transporte de materiais entre esses depósitos, a contratada deverá disponibilizar um veículo apropriado, sendo que todos os gastos com a manutenção e a utilização do veículo serão por conta da contratada.

8.1.9 Abaixo, seguem relacionados os principais materiais básicos e a respectiva estimativa de consumo médio mensal, necessária à execução dos serviços:

### **Materiais de consumo**

#### **(Materiais de limpeza e produtos de higienização)**

<b>Nº</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>QTD</b>	<b>Unid.</b>	<b>Média Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	Água Sanitária.	540	L	1,97	1.061,10
<b>2</b>	Álcool em gel refil de 800ml	70	Ref.	10,63	744,10
<b>3</b>	Álcool para limpeza 46°	140	L	3,98	556,50
<b>4</b>	Álcool para limpeza 70°	280	L	5,76	1.611,40
<b>5</b>	Álcool para limpeza 92°	140	L	5,86	820,40
<b>6</b>	Brilho inox / para limpeza de elevadores de 500 ml.	15	Fr.	19,62	294,23
<b>7</b>	Caixa de papelão ou de plástico para recolher material perfuro-cortante da Coordenação de Saúde.	5	Unid.	6,21	31,05
<b>8</b>	Cera oxy ardósia	35	L	23,55	824,08
<b>9</b>	Ceras p/ assoalho Incolor (vero ou similar)	20	L	23,55	470,90
<b>10</b>	Ceras p/ assoalho preta	20	L	23,55	470,90
<b>11</b>	Ceras p/ assoalho vermelha	20	L	23,55	470,90
<b>12</b>	Desinfetante a base de creolina	30	L	15,53	465,75
<b>13</b>	Desinfetante lavanda concentrada (diluição 1/300)	40	Bb	65,93	2.637,20
<b>14</b>	Desodorizador Spray para equipamento eletrônico 250 ml.	35	Unid.	25,88	905,63
<b>15</b>	Detergente amoniacal 5lt (diluição)	25	Bb	55,57	1.389,25

	1/50)				
16	Detergente neutro concentrado para limpeza geral (diluição 1/300)	30	Bb	59,85	1.795,35
17	Esponja dupla Scotch brite ou similar	150	Unid.	0,83	124,50
18	Espuma multi-limpadora para equipamentos eletrônicos.	15	Unid	25,88	388,13
19	Estopa branca de 1kg de 1º qualidade.	8	Pc	8,28	66,24
20	Fibra Scotch Brite ou similar Fibrão	30	Unid.	1,04	31,05
21	Fibra Scotch Brite ou similar macia	50	Unid.	1,04	51,75
22	Fibra Scotch Brite ou similar serviço pesado	50	Unid.	1,14	57,00
23	Fibra Scotch Brite ou similar uso geral	50	Unid.	1,14	57,00
24	Flanela amarela com acabamento	70	Unid.	2,07	144,90
25	Flanela branca com acabamento	200	Unid.	2,07	414,00
26	Impermeabilizante metalizado auto brilhante para paviflex/piso frio - com 5 litros e 27% de sólidos	40	Bb	113,85	4.554,00
27	Inseticida em aerossol de 430 ml.	30	Unid.	9,32	279,45
28	Lã de aço nº00 de 230g.	8	Fd	5,18	41,40
29	Limpa carpetes.	10	Bb	46,58	465,75
30	Limpa limo 500ml.	60	Unid.	2,69	161,40
31	Limpa vidros 500ml.	100	Unid.	2,59	259,00
32	Limpador ácido officer thor 5 litros.	5	Unid.	22,77	113,85
33	Limpador Multiuso 500ml Veja ou similar.	120	Unid.	2,59	310,80
34	Lustrador para limpeza de móveis 500 ml.	120	Unid.	4,87	583,80
35	Luvas de borracha em látex grande.	200	pares	3,11	621,00
36	Luvas de borracha em látex média.	200	pares	3,11	621,00
37	Luvas de borracha em látex pequena.	80	pares	3,11	248,40
38	Luvas de raspa de couro.	15	pares	12,42	186,30
39	Óleo de peroba de 100ml.	30	Fr	9,32	279,45
40	Palha de aço de 230g.	5	Fd	8,28	41,40
41	Pano para limpeza alvejado grosso	500	Pç	3,50	1.750,00
42	Papel higiênico interfolhado - extra macio (caixa com 10.000 folhas, folha dupla, virgem 100% celulose).	200	Cx	56,93	11.385,00
43	Papel toalha para toalheiro americano. Caixa com 2000 folhas virgem 100% celulose.	1000	Cx	22,77	22.770,00
44	Pasta de limpeza rosa 500g.	150	Unid.	5,18	776,25
45	Pedra sanitária aromatizante 30g.	600	Unid.	1,14	684,00
46	Pedrex (Limpa pedras) (1/50).	60	Bb	10,35	621,00
47	Polidor de metal, polidoro ou similar de 360 ml.	80	Unid.	9,32	745,20
48	Protetor de assento sanitário - caixa	1224	Cx.	5,18	6.334,20

	com 20 unidades com 40 folhas cada.				
49	Purificador de ar (aerossol) 360 ml.	220	Unid.	9,58	2.106,50
50	Removedor de cera concentrado 5l (diluição 1/10).	40	Bb	53,82	2.152,80
51	Sabão em barra 200g.	200	Unid.	1,24	248,00
52	Sabonete em tablete 45g.	20	Unid.	2,07	41,40
53	Sabonete líquido em refil, 800ml .	380	Unid.	8,08	3.068,50
54	Saco de limpeza de algodão tamanho grande.	400	Unid.	4,14	1.656,00
55	Saco de papel para aspirador de pó tipo industrial de 92 g.	30	Unid.	8,28	248,40
56	Saco para lixo tam. 100 litros cor amarelo, NBR.	20	Ct	32,46	649,20
57	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul, extra grande NBR.	20	Ct	55,06	1.101,20
58	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul, NBR.	35	Ct	36,16	1.265,43
59	Saco para lixo tam. 100 litros cor branca, extra grande idem NBR acima.	10	Ct	56,84	568,40
60	Saco para lixo tam. 100 litros cor marrom, NBR.	20	Ct	31,01	620,20
61	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto, extra grande, NBR.	10	Ct	46,37	463,70
62	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto, NBR.	20	Ct	31,01	620,20
63	Saco para lixo tam. 100 litros cor verde, NBR.	20	Ct	34,78	695,50
64	Saco para lixo tam. 100 litros cor vermelho, NBR.	25	Ct	35,64	890,88
65	Saco para lixo tam. 100 litros na cor branca, conforme NBR.	15	Ct	31,36	470,40
66	Saco para lixo tam. 200 litros cor preto, NBR.	10	Ct	50,72	507,15
67	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor amarelo, NBR.	20	Ct	50,72	1.014,30
68	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor marrom, NBR.	18	Ct	50,72	912,87
69	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor verde, NBR.	18	Ct	50,72	912,87
70	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor vermelho, NBR.	20	Ct	50,72	1.014,30
71	Saco para lixo tam. 200 litros, reforçado, cor branca, idem NBR acima.	15	Ct	50,72	760,73
72	Saco para lixo tam. 200 litros. reforçado, cor azul NBR	20	Ct	50,72	1.014,30
73	Saco para lixo tam. 40 litros cor preto, NBR.	30	Ct	10,87	326,10
74	Saco para lixo tam. 40 litros na cor	35	Ct	10,87	380,45

	azul, NBR.				
75	Saco para lixo tam. 40 litros na cor branca, NBR.	20	Ct	10,87	217,40
76	Saco para lixo tam. 60 litros cor amarelo, NBR.	20	Ct	18,07	361,40
77	Saco para lixo tam. 60 litros cor azul, NBR.	40	Ct	18,07	722,80
78	Saco para lixo tam. 60 litros cor branca, NBR.	15	Ct	18,58	278,70
79	Saco para lixo tam. 60 litros cor preto, NBR.	20	Ct	14,81	296,20
80	Saco para lixo tam. 60 litros cor vermelho, NBR.	25	Ct	15,71	392,75
81	Sapólio em pó 12 Kg (polix).	20	Pc	5,18	103,50
82	Tela desodorizadora para mictórios/ralos de banheiro.	200	Unid.	12,42	2.484,00
83	Vaselina líquida.	10	L	14,49	144,90

Nota 1: Os dispensers para sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico ambos interfolhados deverão ser instalados, pela CONTRATADA, nos banheiros e demais locais determinados pelos Gestores, devendo ser mantidos 10% de reserva para eventuais substituições que devem ocorrer imediatamente quando apresentarem defeitos ou desgastes.

Legenda:

<b>Ct = cento</b>	<b>Unid = Unidade</b>	<b>Tb = Tubo</b>	<b>Bb = Bombona 5 L</b>	<b>L = Litro</b>
<b>Kg = Quilo</b>	<b>Pc = Pacote</b>	<b>Fr = Frasco</b>	<b>Sc = Saco</b>	<b>Cx = Caixa</b>
<b>Fd = Fardo</b>	<b>Ref. = Refil</b>			

8.1.10 Abaixo, seguem relacionados os principais materiais de consumo utilitários e estimativa de consumo médio. O material deverá ser entregue no primeiro mês de execução do contrato nas quantidades informadas e a reposição ou o novo fornecimento, deverá ocorrer tão-somente houver a necessidade de reposição ou substituição dos materiais de consumo, haja vista a durabilidade maior desses itens.

### **Materiais de consumo**

#### **(Materiais utilitários)**

84	Aparelho mini lock com cabo (ou articulado)	80	Unid.	15,53	1.242,00
85	Armação MOP Po 60 - completo	5	Unid.	36,33	181,65
86	Balde plástico com alça capacidade p/ 10 litros.	70	Unid.	10,35	724,50
87	Bota PVC forrada de cano médio tam. 39.	5	Pares	39,33	196,65
88	Bota PVC forrada de cano médio tam. 40.	5	Pares	39,33	196,65
89	Bota PVC forrada de cano médio tam. 41.	5	Pares	39,33	196,65
90	Bota PVC forrada de cano médio tam. 42.	5	Pares	39,33	196,65
91	Bota PVC forrada de cano médio tam. 43.	5	Pares	39,33	196,65
92	Bota PVC forrada de cano médio tam. 44.	5	Pares	39,33	196,65

93	Braçadeira para mangueira ¾	20	Unid.	2,90	58,00
94	Cabo alumínio frisado 1,40 m cm refil cinza	40	Unid.	24,22	968,80
95	Cabo madeira 1,40 m	20	Unid.	7,25	144,90
96	Colete de sinalização antirreflexo para servente da área de varreção externa.	10	Unid.	16,28	162,80
97	Desentupidor de pia	20	Unid.	3,63	72,50
98	Desentupidor de vaso sanitário	20	Unid.	3,63	72,50
99	Disco para enceradeira industrial – polidor 350 mm	8	Unid.	25,88	207,00
100	Disco para enceradeira industrial – polidor 410 mm	12	Unid.	27,95	335,34
101	Disco para enceradeira industrial – polidor 510 mm	12	Unid.	32,09	385,02
102	Disco para enceradeira industrial – removedor 350 mm	10	Unid.	25,88	258,75
103	Disco para enceradeira industrial – removedor 410 mm	20	Unid.	27,95	558,90
104	Disco para enceradeira industrial – removedor 510 mm	20	Unid.	32,09	641,70
105	Disco verde - 410mm	10	Unid.	37,26	372,60
106	EPI individual para o manuseio de lixo hospitalar, conforme o especificado na NBR-12810	5	Unid.	67,28	336,38
107	Escova de nylon oval para limpeza de vaso sanitário	60	Unid.	5,52	330,90
108	Escova de nylon para lavagem de roupas.	50	Unid.	4,35	217,25
109	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 350 mm	5	Unid.	35,19	175,95
110	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 410 mm	30	Unid.	37,26	1.117,80
111	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 510 mm	10	Unid.	40,37	403,65
112	Esguicho ¾ p/mangueira.	20	Unid.	10,35	207,00
113	Espanador de pena com cabo de madeira de 80 cm.	40	Unid.	13,46	538,20
114	Espanador de teto com cabo 2,5m	10	Unid.	18,63	186,30
115	Espátula para limpeza 12cm com cabo.	20	Unid.	14,49	289,80
116	Extensão para fios elétricos - 30m	10	Unid.	77,63	776,25
117	Extensão para fios elétricos - 50m	6	Unid.	129,38	776,25
118	Fita dupla face esp. Verd rl	5	Unid.	70,38	351,90
119	Mangueira emborrachada, com 50 metros ¾.	17	Unid.	103,50	1.759,50
120	Máscara facial para uso em	200	Unid.	2,59	518,00

	ambiente com poeira com filtro.				
<b>121</b>	Pá de metal, com cabo de madeira.	20	Unid.	7,25	144,90
<b>122</b>	Pá em plástico, cabo de madeira, para coleta de lixo.	30	Unid.	6,21	186,30
<b>123</b>	Placas de sinalização para piso molhado.	50	Pares	22,77	1.138,50
<b>124</b>	Pulverizador (borrifador) 500ml.	120	Unid.	4,35	521,40
<b>125</b>	Raspadeira com lâmina e cabo de alumínio de 15 cm, com cabo de 1,10m.	20	Unid.	12,42	248,40
<b>126</b>	Regador de plástico de 20lt.	10	Unid.	17,60	175,95
<b>127</b>	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 40 cm.	60	Unid.	17,39	1.043,40
<b>128</b>	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 60 cm.	70	Unid.	19,67	1.376,55
<b>129</b>	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 90 cm.	50	Unid.	22,77	1.138,50
<b>130</b>	Suporte para fibra Scotch Brite, ou similar, com cabo 1,5 e 2,0 metros	30	Unid.	12,42	372,60
<b>131</b>	Suporte para fibra Scotch Brite, ou similar, para mão	30	Unid.	22,77	683,10
<b>132</b>	Vasculho.	10	Unid.	18,63	186,30
<b>133</b>	Vassoura escovão com cabo de 1,20m.	10	Unid.	28,98	289,80
<b>134</b>	Vassoura pelo 40cm com cabo de 1,20m.	40	Unid.	19,67	786,60
<b>135</b>	Vassoura tipo gari 40cm com cabo 1,20m.	20	Unid.	33,12	662,40
<b>136</b>	Vassoura tipo gari 60cm com cabo 1,20m.	30	Unid.	39,33	1.179,90

## 8.2. DOS EQUIPAMENTOS

8.2.1 Manter, nas dependências da Presidência da República, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

8.2.2 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Presidência da República ou de outra empresa prestadora de serviço.

8.2.3 Realizar a manutenção dos equipamentos/ferramentas e de seus acessórios necessária à execução dos serviços.

8.2.4 Substituir os equipamentos/ferramentas em até 24 horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da gestão do contrato.

8.2.5 Substituir, imediatamente, a pedido da gestão do contrato, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.

8.2.6 Não retirar os equipamentos e ferramentas das dependências da Presidência da República, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da gestão do contrato.

8.2.7 Os equipamentos e ferramentas que deverão ser apresentados ao Gestor no início da vigência contratual e mantidos em perfeitas condições de uso. Deverão, também, ser imediatamente substituídos na medida em que apresentarem defeitos e/ou desgaste.

8.2.8 O custo dos equipamentos deverá ser apresentado na forma de depreciação, apurada de acordo com o prazo de vida útil considerados para cada item.

8.2.9 Em caso de alteração de quantitativo (acréscimo ou supressão) na categoria de serventes de limpeza, o somatório da coluna “E” deverá ser dividido pelo quantitativo atualizado, revisando o valor da depreciação do item “equipamentos” na alínea C do módulo 3 da planilha de custos e formação de preços para a categoria profissional de servente de limpeza.

8.2.10 O quantitativo de cada item dos equipamentos foi estipulado com base no uso médio, podendo variar para mais ou para menos. Em hipótese alguma a licitante vencedora poderá deixar de acrescentar itens ou aumentar a quantidade, em conformidade com a demanda, sob a alegação de uso acima da média relacionada.

<b>EQUIPAMENTOS</b>						
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Unitário Médio	Valor Total	PRAZO DE VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL RS
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E = C / D)
Andaime com altura de 30m e 1,60 de largura com tábuas apropriadas.	Unid.	1	1.609,60	1.609,60	48	33,53
Aparelho para lavagem de cortinas, a vapor.	Unid.	3	828,00	2.484,00	60	41,40
Aspirador de água.	Unid.	8	1.014,30	8.114,40	60	135,24
Aspirador de pó, tipo industrial.	Unid.	10	703,80	7.038,00	60	117,30
Bomba Manual de 10 litros para pulverização.	Unid.	3	93,15	279,45	60	4,66
Carrinho com rodas de borrachas maciças, fechado e com tampa, confeccionado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD), para a coleta seletiva de papel, com capacidade para 120 litros.	Unid.	70	258,75	18.112,50	72	251,56

Carrinho de ferro de gari com rodas pneumáticas de 80 L.	Unid.	10	113,85	1.138,50	72	15,81
Carrinho de três eixos.	Unid.	4	207,00	828,00	72	11,50
Carrinho para corredor de área Administrativa, acoplado dos seguintes componentes: vassoura, mop-água, rodo, dois baldes, cesto de lixo e placas identificadoras para piso molhado.	Unid.	15	310,50	4.657,50	72	64,69
Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, com rodas de borracha maciça de 1,30 m em aço com pranchão de madeira.	Unid.	12	776,25	9.315,00	72	129,38
Enceradeira industrial polidora - 510mm	Unid.	1	4.140,00	4.140,00	60	69,00
Enceradeira industrial - 350mm	Unid.	6	828,00	4.968,00	60	82,80
Enceradeira industrial - 410mm	Unid.	19	1.035,00	19.665,00	60	327,75
Enceradeira industrial - 510mm	Unid.	4	1.242,00	4.968,00	60	82,80
Escada em alumínio com 4 degraus.	Unid.	10	98,33	983,25	72	13,66
Escada em alumínio com 6 degraus.	Unid.	10	113,85	1.138,50	72	15,81
Escada em alumínio de correr com 16 degraus.	Unid.	3	393,30	1.179,90	72	16,39
Escada em alumínio para alcance de até 4 m de altura.	Unid.	2	310,50	621,00	72	8,63
Lava-a-jato de alta pressão	mais de 3.200 psi/lbs	3	3.105,00	9.315,00	60	155,25
Lava-a-jato de alta pressão	Aproximadamente 2.700 psi/lbs	2	2.773,80	5.547,60	60	92,46
Lavadora Secadora de Pisos industrial a bateria.	Unid.	1	17.595,00	17.595,00	60	293,25

Suporte stalock para enceradeira - 350mm	Unid.	6	18,63	111,78	12	9,32
Suporte stalock para enceradeira - 410mm	Unid.	19	26,91	511,29	12	42,61
Suporte stalock para enceradeira - 510mm	Unid.	4	33,12	132,48	12	11,04

**Nota 1:** Poderá ser exigida a utilização de equipamento automatizado para executar a limpeza nos locais de circulações internas e grandes salões com o objetivo de ganho na produtividade.

8.2.11 O valor da depreciação dos equipamentos será apurado entre as colunas (E = C / D), tendo sido obtido da forma descrita no item abaixo.

8.2.12 O (Valor unitário do equipamento x Quantidade) / nº de meses de depreciação (definido pela Administração). O somatório da coluna “E” deverá ser dividido pelo quantitativo de empregados das categorias de serventes de limpeza. O resultado dessa divisão será o valor de equipamentos que deverá constar da alínea C do módulo 3 da planilha de custos e formação de preços para as categorias profissionais de servente de limpeza.

## 9. DA MANIPULAÇÃO DO LIXO

9.1. O lixo hospitalar deverá ser manuseado, conforme a legislação específica (NBR 1281, 12807 e 9190), por funcionários treinados e utilizando equipamentos de proteção individual necessários para o serviço (EPI). Este resíduo deverá ser recolhido em saco de lixo, na cor branca, e depositado em container, também na cor branca, em uma área apropriada e indicada pela Presidência da República. O meio de transporte utilizado para conduzir o resíduo hospitalar, até a área acima mencionada, não poderá levar nenhum outro tipo de lixo. A Presidência da República deverá ser comunicada oficialmente sobre a execução deste serviço, por meio de uma planilha de controle diário da pesagem dos resíduos, a qual deverá ser entregue ao final da semana ao Gestor. Após a coleta do lixo o container deverá ser higienizado e desinfetado com produto apropriado.

9.2. Os outros tipos de lixos da Coordenação de Saúde terão o mesmo tratamento que recebem os lixos das demais áreas da Presidência da República. Deve-se tomar especial cuidado com o acondicionamento de material perfuro-cortante, que utilizarão caixas apropriadas de papelão ou plásticas.

## 10. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1. DA CONTRATANTE

10.1.1 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços;

10.1.2 Promover a localização inicial e os devidos reajustes de lotação, bem como o remanejamento dos empregados de acordo com a necessidade do serviço;

10.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus prepostos;

10.1.4 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;

10.1.6 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no curso da execução do contrato, determinando o que for necessário a sua regularização;

10.1.7 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

10.1.8 Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, exigindo à CONTRATADA a substituição, se for o caso;

10.1.9 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

10.1.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA questões relativas à substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

10.1.11 Exigir, mensalmente, à CONTRATADA os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.

10.1.12 Fiscalizar o recebimento e acompanhar a distribuição do material, a fim de manter o controle do estoque de todos os materiais previstos no item 8 deste Termo de Referência.

## 10.2. DA CONTRATADA

10.2.1. Fornecer mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço.

10.2.2. Assumir a responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.2.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.

10.2.4. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.

10.2.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificado por intermédio de crachá, com fotografia recente, e fornecer a todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

10.2.6. Manter no local do serviço, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

10.2.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

10.2.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração ou de outras empresas.

10.2.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

10.2.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se quando houver necessidade, ao responsável pela fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

10.2.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados u com mal súbito, por intermédio de seus encarregados.

10.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.

10.2.14. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Administração.

10.2.15. Registrar e controlar, juntamente com o representante da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

10.2.16. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

10.2.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas, e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.2.18. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

10.2.19. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

10.2.20. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- d) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- e) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- g) Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- h) Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional de Meio Ambiente) nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

10.2.21. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

10.2.22. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

10.2.23. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.

10.2.24. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 01/2010, no que couber.

10.2.25. Responder administrativa e judicialmente por prejuízos causados à Presidência de República em decorrência de comprovada má qualidade dos produtos fornecidos, atrasos no fornecimento, fornecimento incompleto ou não fornecimento dos produtos dos quais apresentou na proposta.

10.2.26. Aceitar nas mesmas condições o acréscimo ou supressão até o limite de 25%, podendo ocorrer supressão acima desse limite, desde que aceito pelas partes, na forma da lei.

10.2.27. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Presidência da República, no prazo determinado na solicitação, que poderá ser feita por e-mail ou outro meio oficial.

10.2.28. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação: (alínea “a” Inc. I do art. 34 – IN 6/2013):

- 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;

10.2.29. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

10.2.30. Manter sede, filial ou escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A Licitante vencedora deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato.

10.2.31. Responsabilizar-se pelo fornecimento, controle de estoque e distribuição dos materiais e/ou equipamentos.

10.2.32. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes e calçados confortáveis, luvas de PVC, botas de borracha e dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com os serviços a eles designados - que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional, substituindo sempre que se fizer necessário de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou ainda em casos fortuitos, devendo os modelos dos mesmos ser submetidos à prévia aprovação da Presidência da República.

10.2.33. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados ausentes, para execução dos serviços, e nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licenças, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.2.34. Providenciar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em no máximo, 1h30 do início do turno, no caso de falta de empregado.

10.2.35. Instalar, por conta própria, mobiliário e linhas telefônicas para execução do serviço, nos locais que serão disponibilizados pela Contratante. Deverá fornecer também todo e qualquer tipo de material de expediente necessário para o uso dos empregados nesse escritório.

10.2.36. Disponibilizar aos encarregados aparelhos de telefonia celular com sistema "trunking" habilitados para ligações externas para celular e fixo, para suas imediatas localizações e repasse de instruções, sem ônus adicional para a Presidência da República. Não serão aceitas alegações de indisponibilidades dos aparelhos por falta de bateria, ou por manutenções;

10.2.37. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

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

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

10.2.39. Entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

10.2.40. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

- 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;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados; e
- e) Quando for o caso, comprovante de alocação do empregado em outra frente de serviço.

10.2.41. O pagamento dos salários dos empregados pela Contratada deverá ser feito por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

10.2.42. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

10.2.43. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.2.44. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

10.2.45. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

10.2.46. Comprovar a entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, plano/seguro de auxílio morte/funeral, assistência odontológica, plano de saúde, 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.

10.2.47. Fornecer semestralmente uniforme completo aos empregados vinculados à contratação, sem custo para os trabalhadores, conforme descrito abaixo:

- a) **servente de limpeza e jazeiro:** 05 camisas de malha fria, tipo gola polo, 03 calças jeans, 03 pares de meia na cor preta, 02 pares de botas;
- b) **carregador de material:** 05 camisas de malha fria, tipo gola polo, 03 calças jeans, 03 pares de meia na cor preta, 02 pares de botas com bico em aço;

c) **encarregado:** 02 blazers, 02 calças sociais, 02 camisas sociais, 03 pares de meia na cor preta, 02 pares de sapatos, 02 gravatas padronizadas;

d) deverá ser efetuada a troca de qualquer peça do uniforme sempre que for constatado dano e/ou desgaste excessivo;

e) a logomarca da empresa não poderá ocupar espaço maior que 30 cm<sup>2</sup>, em cada peça do uniforme.

10.2.47.1. Deverá ser efetuada a troca de qualquer peça do uniforme sempre que for constatado dano e/ou desgaste excessivo;

10.2.47.2. A logomarca da empresa não poderá ocupar espaço maior que 30 cm<sup>2</sup>, em cada peça do uniforme.

10.2.47.3. A empresa contratada poderá utilizar uniforme padronizado, sendo que todas as peças deverão ser confeccionadas em material de boa qualidade e aprovadas previamente pela fiscalização do contrato.

## 11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A Presidência da República designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2 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.

11.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, assiduidade e pontualidade dos colaboradores terceirizados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Contratante, para comprovar o registro da função profissional.

c) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços contratados.

d) Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da Contratada, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

e) Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

f) Verificar a regularidade da documentação apresentada pela Contratada a fim de atestar a conformidade dos serviços executados.

11.4 Verificar mensalmente a comprovação de repasse, pela empresa contratada, de valores de

benefícios previstos na planilha de custos e formação de preços, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, tais como: plano/seguro de auxílio morte/funeral, assistência odontológica, plano de saúde, etc. Deverá ser verificada também, quando for o caso, a efetiva adesão dos empregados vinculados à prestação dos serviços aos planos de concessão desses benefícios.

11.5 Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.6 Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008, atualizada.

## **12. DOS PREPOSTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

12.1 A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto nas dependências da CONTRATANTE, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

12.2 Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto a CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

12.3 A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.4 São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- b) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA, de acordo com as normas da CONTRATANTE;
- c) Orientar os empregados e encarregados a zelarem pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CONTRATANTE à disposição dos empregados da CONTRATADA;
- d) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato;
- e) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- f) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- g) Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- h) Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
- i) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo à CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

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

### **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DOS PROFISSIONAIS**

#### **13.1 DO SERVENTE DE LIMPEZA**

13.1.1 Experiência mínima de 6 (seis) meses.

13.1.2 Atribuições:

- a) Recolher lixo;
- b) Tratar de piscinas;
- c) Conservar vidros e esquadrias;
- d) Limpar recintos e acessórios;
- e) Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **13.2 DO CARREGADOR**

13.2.1 Experiência mínima de 6 (seis) meses.

13.2.2 Atribuições:

- a) Arrumação de depósito;
- b) Movimentação de mobiliário;
- c) Apoio no carregamento e descarregamento de caminhão;
- d) Apoio na retirada de entulho de obra, retirada de lixo dos andares;
- e) Apoio na movimentação e remanejamento de móveis e equipamentos;
- f) Fazer outras atividades compatíveis em complexidade determinadas pela presidência da república e/ou fiscalização do contrato.

#### **13.3 DO JAUZERIRO**

13.3.1 Experiência mínima de 6 (seis) meses.

13.3.2 Atribuições:

- a) Lavar esquadrias;
- b) Lavar vidros;
- c) Limpar janelas;
- d) Operar balancim.

#### **13.4 DO ALMOXARIFE**

13.4.1 Ensino médio completo e curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel).

13.4.2 Experiência mínima de 6 (seis) meses.

13.4.3 Atribuições:

- a) Receber e conferir os materiais de limpeza e higienização, de acordo com a Nota Fiscal e confrontando com as especificações definidas em contrato;

- b) Entregar materiais mediante requisição autorizada por encarregado da CONTRATADA;
- c) Manter relatório de controle de entrada e saída de materiais, através de planilha, a ser solicitado periodicamente pelo setor de fiscalização do contrato;
- d) Manter arquivo de controle das notas fiscais referentes à entrada de materiais;
- e) Zelar pela manutenção do depósito, armazenando os materiais de maneira ordenada e acessível, de acordo com as normas de higiene e segurança;
- f) Esclarecer eventuais dúvidas do setor de fiscalização do contrato, com relação ao estoque e/ou outros assuntos relativos ao funcionamento dos serviços;
- g) Executar outras tarefas correlatas.

### 13.5 DO ENCARREGADO

13.5.1 Ensino médio completo e curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel).

13.5.2 Experiência mínima de 6 (seis) meses.

13.5.3 Atribuições:

- a) supervisionar, coordenar e orientar os serviços da equipe a ele subordinada, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) distribuir tarefas a equipe, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- c) efetuar ao encarregado geral os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;
- d) controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- e) proceder à revisão diária dos serviços executados;
- f) controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados a ele subordinado;
- g) zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- h) administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
- i) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

### 13.6 ENCARREGADO GERAL

13.6.1 Ensino médio completo e curso básico de operação de microcomputador (Windows, Word e Excel).

13.6.2 Experiência mínima de 6 (seis) meses.

13.6.3 Atribuições:

- a) supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos encarregados, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) distribuir tarefas aos encarregados e auxiliares, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- c) efetuar a CONTRATADA os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos;
- d) controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- e) autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;
- f) proceder à revisão diária dos serviços executados;

- g) controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da CONTRATADA;
- h) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- i) zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- j) receber e emitir documentos;
- k) encaminhar ao setor de fiscalização do contrato as notas fiscais dos materiais de limpeza entregues para uso em todas as dependências do TCU previstas em contrato;
- l) administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA;
- m) esclarecer, quando solicitado pelo setor de fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do contrato; e
- n) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe.

13.7 A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

13.8 A qualificação profissional dos funcionários indicados será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços.

13.9 Caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do funcionário indicado.

## 14 SANÇÕES

14.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Contratante pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30(trinta) dias;
- b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na **alínea “a”** ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus anexos;
- e) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) calculada sobre o valor anual atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas contratuais, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, atualizada;

14.2 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a licitante vencedora que:

- j) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- k) Apresentar documentação falsa;
- l) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- m) Não manter a proposta;
- n) Falhar na execução do contrato;
- o) Fraudar na execução do contrato;
- p) Comportar-se de modo inidôneo;
- q) Fizer declaração falsa;
- r) Cometer fraude fiscal.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

14.4 A (s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(s) enviada(s) pela Presidência da República.

14.5 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.6 O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor da contratada, sendo que caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.6.1 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a licitante vencedora obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

14.6.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela licitante vencedora à Presidência da República, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.7 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

14.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

14.9 A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

14.10 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.11 As sanções aplicadas à empresa contratada serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**15.1** Como critério de aferição de resultados, serão adotados os Acordos de Nível de Serviços e os correspondentes critérios de mensuração e adequação de pagamento, conforme tabela abaixo:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	3,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	01	Por empregado e por ocorrência
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	01	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	02	Por ocorrência
04	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	02	Por ocorrência
05	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários	03	Por empregado e por ocorrência
06	Suspender ou interromper a execução dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, aceito pela Administração	06	Por dia
07	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	03	Por ocorrência
08	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	05	Por ocorrência
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
09	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado, aceito pela contratante	05	Por ocorrência
10	Permitir situação que cause ou crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	06	Por ocorrência
11	Retirar do local da prestação do serviço quaisquer equipamentos ou ferramentas previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	01	Por item e por ocorrência
12	Retirar funcionários e/ou encarregados do local da prestação do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	04	Por empregado e por dia
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência prévia da fiscalização do contrato	01	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	01	Por funcionário e por dia
15	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados na prestação do serviço, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.)	01	Por ocorrência
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou	01	Por empregado e por dia

	incompatível com suas atribuições		
17	Manter a documentação de habilitação atualizada	01	Por item e por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização do contrato	01	Por ocorrência
19	Cumprir determinação da fiscalização do contrato para controle de acesso de seus empregados	01	Por ocorrência
20	Fornecer EPIs, quando exigidos, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	02	Por empregado e por ocorrência
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização do contrato	02	Por ocorrência
22	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até quarenta e oito horas da comunicação da fiscalização do contrato	02	Por dia
23	Efetuar a cobertura de empregados faltosos	02	Por ocorrência
24	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	03	Por ocorrência
25	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços	03	Por ocorrência
26	Efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas pela legislação que rege a matéria	02	Por dia e por ocorrência
27	Entregar o uniforme aos funcionários a cada seis meses	01	Por funcionário e por dia
28	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial	04	Por ocorrência
29	Cumprir a programação periódica de manutenção preventiva e/ou corretiva determinado pela fiscalização do contrato	03	Por item e por ocorrência
30	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	02	Por ocorrência e por dia
31	Manter sede, filial ou escritório de atendimento no Distrito Federal, conforme previsto no Termo de Referência	01	Por ocorrência e por dia
32	Entregar com atraso ou entregar com atraso a documentação exigida no Termo de Referência	01	Por ocorrência e por dia
33	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Termo de Referência	01	Por ocorrência e por dia
34	Comprovar mensalmente o repasse de valores, nas situações descritas no subitem 10.2.46 deste Termo de Referência	02	Por ocorrência e por empregado

15.2 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. (§1º, art. 33 da IN nº 02/2008).

## 16 PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão creditados mensalmente em nome do licitante vencedor, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para

pagamento de faturas com código de barras, uma vez cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

**16.2** O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**16.3** Para execução do pagamento, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria da Administração da Presidência da República, CNPJ 00.394.411/0001-09, o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária e a respectiva Agência.

**16.4** Para efeito de cada pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados à prestação do serviço, com os comprovantes de pagamento salarial relativo ao mês de referência do faturamento cobrado, devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes, bem como comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação, etc.);
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês de referência da prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago, referente ao mês de referência da prestação do serviço;
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- e) Guia de recolhimento autenticada do INSS e do FGTS, relativas ao mês anterior ao do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- h) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- k) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual/Distrital/Municipal - Receita Estadual/Distrital e/ou Receita Municipal;
- l) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes;
- m) Comprovar o repasse mensal dos benefícios a que estiver a contratada obrigada, na forma do subitem 10.2.46;
- n) RAIS (no mês de ocorrência); e
- o) CAGED (no mês de ocorrência).

**16.5** A documentação trabalhista deverá estar devidamente autenticada pela empresa.

**16.6** A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

**16.7** A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais do licitante vencedor, alocados no contrato de trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o empregado e a prestadora.

**16.8** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## **17 GARANTIA CONTRATUAL**

**17.1** O licitante vencedor deverá apresentar garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da assinatura do contrato decorrente desse pregão, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia; e
- c) Fiança bancária.

**17.2** Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**17.3** Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

**17.4** A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato observados os seguintes requisitos:

**17.5** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

**17.6** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.5;

**17.7** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

**17.8** A garantia será considerada extinta:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

**17.9** O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) Caso fortuito ou força maior;

b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

**17.10** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item acima;

**17.11** O licitante vencedor obriga-se a repor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela contratante e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**17.12** O descumprimento do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia implicará em multa nos termos desse Termo de Referência.

**17.13** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008, atualizada.

## 18 DA CONTA VINCULADA PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

**18.1** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Presidência da República e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação da Presidência da República, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora;
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, para a regularização da conta corrente vinculada, do modelo de **Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação**, do Banco do Brasil, conforme Anexo V deste Termo de Referência; e
- c) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Presidência da República ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Presidência da República.

**18.2** O provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme quadro de provisionamento demonstrado abaixo, de acordo com a disposição do Anexo VII da IN 06/2013.

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário <sup>1</sup>	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

<sup>1</sup> Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

**18.2.1** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas descritos no quadro acima, depositados na conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada, conforme previsto no item 4 do Anexo VII, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada.

**18.3** O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 19 REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE MATERIAIS

**19.1** Será permitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

**19.2** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**19.3** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**19.4** A repactuação deverá ser pleiteada até a data da assinatura da prorrogação contratual subseqüente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

**19.5** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

**19.6** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

**19.7** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**19.8** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**19.9** A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

**19.10** Desde que solicitado pela Contratada, os preços dos materiais poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a legislação em vigor, Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10/4/1994, Lei nº 9.069 de 29/6/1995 e Lei nº 10.192 de 14/2/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

**19.11** Os equipamentos não sofrerão reajustes, por não serem cotados na planilha pelo seu valor de aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual ou prazo de vida útil.

## **20 DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:**

**20.1** Os modelos de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços estão apresentados no Anexo I, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008 e suas alterações;

**20.2** As Planilhas de Custo e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

## 21 DA VIGÊNCIA

**21.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

## 22 DO VALOR TOTAL ESTIMADO

**22.1** O valor mensal estimado para esta contratação é de **R\$ 928.077,69**, perfazendo o valor anual estimado de **R\$ 11.136.932,28** conforme valor obtido em pesquisa de mercado, onde foram considerados a média dos valores unitários dos itens nas propostas apresentadas, c/c os normativos legais que regem a matéria, sendo:

- a) Serviços - valor mensal: **R\$ 750.147,01** - valor anual: **R\$ 9.001.764,12**;
- b) 01 Almojarife - valor mensal: **R\$ 4.467,91** - valor anual: **R\$ 53.614,87**;
- c) 15 Carregadores - valor mensal: **R\$ 49.348,83** - valor anual: **R\$ 592.186,00**;
- d) Materiais - valor mensal: **R\$ 124.113,94** - valor anual: **R\$ 1.489.367,28**.

### RESUMO DOS PREÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO/M²	ÁREA M²	SUBTOTAL R\$
Área interna	R\$ 3,59	117.006,7	420.054,05
Área interna com 20% de insalubridade	R\$ 3,91	1.776,0	6.944,16
Área interna com 40% de insalubridade	R\$ 4,23	34,8	147,20
Área interna médica 20%	R\$ 11,83	1.326,0	15.686,58
Área externa	R\$ 1,53	166.039,8	254.040,89
Área externa com 40% de insalubridade	R\$ 1,81	255,2	461,91
Esquadria Externa - (face externa com exposição à risco)	R\$ 1,79	14.190,90	25.401,71
Esquadria Externa - (face interna)	R\$ 1,36	15.208,41	20.683,44
<b>SUB TOTAL</b>			743.419,94
ENCARREGADO GERAL		1	6.727,07
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>750.147,01</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>R\$ 9.001.764,12</b>

	Valor Unitário (A)	Quantidade de Postos (B)	Valor Total (C) = (A)*(B)
<b>VALOR MENSAL DO ALMOXARIFE</b>	R\$ 4.467,91	1	4.467,91
<b>VALOR TOTAL DO ALMOXARIFE</b>	R\$ 53.614,87	1	53.614,87

	Valor Unitário (A)	Quantidade de Postos (B)	Valor Total (C) = (A)*(B)
<b>VALOR MENSAL DO CARREGADOR</b>	3.289,92	15	R\$ 49.348,83
<b>VALOR TOTAL DO CARREGADOR</b>	39.479,07	15	R\$ 592.186,00

<b>VALOR MENSAL DO MATERIAL</b>	R\$ 124.113,94
<b>VALOR TOTAL DO MATERIAL</b>	R\$ 1.489.367,28

<b>TOTAL MENSAL (SERVIÇO + ALMOXARIFE + CARREGADOR + MATERIAL)</b>	R\$ 928.077,69
<b>TOTAL ANUAL (SERVIÇO + ALMOXARIFE + CARREGADOR + MATERIAL)</b>	R\$ 11.136.932,28

## 23 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**23.1.1** Será considerado vencedor o licitante que apresentar na proposta comercial o **menor preço estimado global anual**, incluídos mão de obra, materiais, equipamentos, demais componentes, encargos sociais, trabalhistas, tributos e demais itens que compõem a planilha de custos do Anexo I.

## 24 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**24.1** Como condição para habilitação, o licitante deverá apresentar:

**24.1.1** Atestado, declaração ou certidão de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, em quantitativo mínimo a 50% (cinquenta por cento) da parcela relevante (servente), referindo-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato vigente.

<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>QUANTIDADE A CONTRATAR 100%</b>	<b>QUANTIDADE 50%</b>
SERVENTE	200	100

**24.1.2** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme previsto no § 9º, art. 19, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

**24.2** A exigência do atestado de capacidade técnica tem como objetivo a demonstração de que a empresa contratada tenha a expertise técnica, administrativa, material e operacional adequada para realizar a prestação do serviço objeto desse Termo de Referência.

**24.3** O licitante deverá apresentar, de forma opcional, declaração de vistoria fornecida pela área responsável da Presidência da República comprovando que vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações onde ocorrerá a prestação dos serviços e que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, sua complexidade e logística envolvida, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam influir no valor da proposta comercial a ser apresentada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**24.4** A vistoria deverá ser agendada pelos telefones (61) 3411-3603 – Senhora Érika Pereira, e (61) 3411-8301 – Senhor Rodolfo de Almeida Santos, de segunda à sexta-feira, das 9h às 11:30h e de 15h às 17:30h, até o dia anterior à data marcada para abertura do certame licitatório.

**24.5** Caso se abstenha de realizar a vistoria, a empresa licitante deverá encaminhar a declaração de pleno conhecimento das condições de vistoria, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições, peculiaridades inerentes à natureza do objeto e situação do local onde serão executados os serviços, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem contendas técnicas e/ou financeiras com a Presidência da República.

**24.6** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

24.6.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

24.6.1.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

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

24.6.1.4 Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme **Modelo de Declaração - Anexo IV**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior, observados os seguintes requisitos:

- a) a declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

24.6.1.5 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante.

## **25 RELAÇÃO DE ANEXOS**

- Apêndice I – Planilhas de composição de custo e formação de preços;
- Apêndice II – Autorização de retenção da garantia contratual;
- Apêndice III – Autorização de desconto na fatura;
- Apêndice IV – Termo de vistoria;
- Apêndice V – Conta vinculada – modelo de contrato.

Brasília, 19 de setembro de 2014.

---

Responsável pelo TR

Aprovo.

**BENJAMIM BANDEIRA FILHO**  
Diretor de Recursos Logísticos

## Anexo I

### Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho 2014/2014 do SINDISERVIÇOS, cuja vigência abrange o período de 1º/01/2014 a 31/12/2014, no Distrito Federal.

b) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

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

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

d) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

e) Deverão contemplar na proposta da empresa licitante, incluídos na Planilha de Custo e Formação de Preços, os valores destinados aos benefícios de Auxílio Funeral, Assistência Odontológica e do Plano de Saúde previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

f) A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

g) As planilhas de custos deverão ser individualizadas a fim de subsidiar a elaboração do preço mensal unitário por metro quadrado (M<sup>2</sup>), conforme Anexo III-F da IN 02/2008 .

h) As planilhas de custos das categorias de Almojarife e Carregador adotam, excepcionalmente, o critério de remuneração por posto de trabalho.

i) O orçamento dos postos de serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Real.

j) A inclusão na planilha de custo e formação de preço da parcela adicional (gratificação) de 14% sobre o salário base das categorias.

k) No tocante ao quantitativo do benefício de transporte e auxílio alimentação, foi adotado o critério das médias de dias trabalhados por categoria, conforme a seguir:

CATEGORIA	SEG. A SEX.	SEG. A SÁB.	TOTAL DE DIAS/TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	TOTAL DE DIAS
	Nº DE FUNC. X Nº DE DIAS TRABALHADOS			
SERVENTE	39 X 22	161 X 26	5044 / 200	25
JAUZEIRO	-	5		26
ALMOXARIFE	-	1		26
CARREGADOR	15	-		22
ENCARREGADO	2 X 22	5 X 26	174 / 7	25
ENCARREGADO GERAL	1	-		22

**Nota 1** – O número total de dias está sendo utilizado no cálculo dos benefícios por categoria (transporte e aux. Alimentação) na Planilha de Custo e Formação de Preço

l) Os adicionais de Insalubridade de 20% e 40% foram definidos de acordo com os Laudos Técnicos constantes dos autos, fls. 107 a 127, que abrangem a totalidade da área interna médica (20%) e parcialmente as áreas internas e externas, conforme demonstrado no quadro “Resumo dos Preços”.

m) Justificamos que a produtividade diferenciada adotada pela administração na área referente ao Almoarifado (área interna 6.124m<sup>2</sup>), se dá em face de que aquele ambiente adota a mesma metodologia de asseio que as demais áreas internas da contratação em comento, ou seja, produtividade de 1/1000, com exceção da área interna médica, que foi adotada a produtividade de 1/330, na forma da alínea “c”, inciso I do art. 44 da IN nº 02/2008.

## Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços - CONSOLIDADA

<b>SERVENTE</b>	<b>SERV INSAL. 20%</b>	<b>SERV. INSAL. 40%</b>	<b>JAUZEIRO</b>	<b>ALMOXARIFE</b>	<b>CARREGADOR</b>
3.398,37	3.717,32	4.036,26	4.527,15	4.467,91	3.289,92

<b>ENCARREGADO</b>	<b>ENC. GERAL</b>
5.655,64	6.727,07

### ÁREA INTERNA

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x1000	R\$ 5.655,64	R\$ 0,19
Servente	1 1000	R\$ 3.398,37	R\$ 3,40
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 3,59</b>

### ÁREA INTERNA - 20%

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x1000	R\$ 5.655,64	R\$ 0,19
Servente	1 1000	R\$ 3.717,32	R\$ 3,72
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 3,91</b>

### ÁREA INTERNA - 40%

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x1000	R\$ 5.655,64	R\$ 0,19
Servente	1 1000	R\$ 4.036,26	R\$ 4,04
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 4,23</b>

### ÁREA INTERNA - MÉDICA 20%

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x330	R\$ 5.655,64	R\$ 0,57
Servente	1 330	R\$ 3.717,32	R\$ 11,26
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 11,83</b>

### ÁREA EXTERNA

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x2338	R\$ 5.655,64	R\$ 0,08
Servente	1 2338	R\$ 3.398,37	R\$ 1,45
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1,53</b>

**ÁREA EXTERNA - 40%**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x2338	R\$ 5.655,64	R\$ 0,08
Servente	1 2338	R\$ 4.036,26	R\$ 1,73
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1,81</b>

**ESQUADRIA EXTERNA - (face interna)**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) Frequencia no mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no mês/horas	(4) = (1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem/Mês(R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/m2)
Encarregado	1 30x 220	16	1 191,40	0,0000127	R\$ 5.655,64	R\$ 0,07
Servente	1 220	16	1 191,40	0,0003800	R\$ 3.398,37	R\$ 1,29
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1,36</b>

**ESQUADRIA EXTERNA - (faces externa - com exposição ao risco)**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) Frequencia no mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no mês/horas	(4) = (1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem/Mês(R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/m2)
Encarregado	1 30x 220	16	1 191,40	0,0000127	R\$ 5.655,64	R\$ 0,07
Jauzeiro	1 220	16	1 191,40	0,0003800	R\$ 4.527,15	R\$ 1,72
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1,79</b>

**RESUMO DOS PREÇOS**

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO/M²	ÁREA M²	SUBTOTAL R\$
Área interna	R\$ 3,59	117.006,7	420.054,05
Área interna com 20% de insalubridade	R\$ 3,91	1.776,0	6.944,16
Área interna com 40% de insalubridade	R\$ 4,23	34,8	147,20
Área interna médica 20%	R\$ 11,83	1.326,0	15.686,58
Área externa	R\$ 1,53	166.039,8	254.040,89
Área externa com 40% de insalubridade	R\$ 1,81	255,2	461,91
Esquadria Externa - (face externa com exposição à risco)	R\$ 1,79	14.190,90	25.401,71
Esquadria Externa - (face interna)	R\$ 1,36	15.208,41	20.683,44
<b>SUB TOTAL</b>			743.419,94
ENCARREGADO GERAL		1	6.727,07
TOTAL MENSAL			750.147,01
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>R\$ 9.001.764,12</b>

	Valor Unitário (A)	Qtd. de Postos (B)	Valor Total (C) = (A)*(B)
VALOR MENSAL DO ALMOXARIFE	R\$ 4.467,91	1	R\$ 4.467,91
<b>VALOR TOTAL DO ALMOXARIFE</b>	<b>R\$ 53.614,87</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 53.614,87</b>

	Valor Unitário (A)	Qtd. de Postos (B)	Valor Total (C) = (A)*(B)
VALOR MENSAL DO CARREGADOR	R\$ 3.289,92	15	R\$ 49.348,83
<b>VALOR TOTAL DO CARREGADOR</b>	<b>R\$ 39.479,07</b>	<b>15</b>	<b>R\$ 592.186,00</b>

VALOR MENSAL DO MATERIAL	R\$ 124.113,94
<b>VALOR TOTAL DO MATERIAL</b>	<b>R\$ 1.489.367,28</b>

TOTAL MENSAL (SERVIÇO + ALMOXARIFE + CARREGADOR + MATERIAL)	R\$ 928.077,69
<b>TOTAL ANUAL (SERVIÇO + ALMOXARIFE + CARREGADOR + MATERIAL)</b>	<b>R\$ 11.136.932,28</b>

**CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
SERVENTE	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SERVENTE</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>873,60</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2014</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	873,60
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	122,30
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>995,90</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 9,00	165,25
B	Auxílio alimentação (CCT) R\$ 20,00	500,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>822,25</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	47,33
B	Equipamentos	9,88
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>57,22</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	199,18
B	SESI ou SESC	1,50%	14,94
C	SENAI ou SENAC	1,00%	9,96
D	INCRA	0,20%	1,99
E	Salário educação	2,50%	24,90
F	FGTS	8,00%	79,67
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	29,88
H	SEBRAE	0,60%	5,98
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>366,49</b>

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	82,96
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>82,96</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	30,53
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>113,49</b>

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,17%	1,69
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	0,62
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>2,32</b>

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	14,94
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	1,20
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	43,32
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	19,32
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	7,11
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	6,47
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>92,36</b>

#### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	120,50
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	13,84
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	0,50
D	Ausências legais	0,73%	7,27
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	3,59
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,63%</b>	<b>145,70</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	53,62
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>199,32</b>

#### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	366,49
4.2	13 º salário	113,49
4.3	Afastamento maternidade	2,32
4.4	Custo de rescisão	92,36
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	199,32
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>773,97</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	79,48
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>484,27</b>
B.1	COFINS	7,60%	258,28
B.2	PIS	1,65%	56,07
B.3	ISS	5,00%	169,92
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	185,29
<b>TOTAL</b>			<b>749,04</b>

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	995,90
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	822,25
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	57,22
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	773,97
<b>Subtotal</b>		<b>2.649,34</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	749,04
<b>TOTAL</b>		<b>3.398,37</b>

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

<b>Item</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE COM 20% DE INSALUBRIDADE**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
SERVENTE 20%	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SERVENTE</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>873,60</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2014</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	873,60
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	20%	144,80
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	122,30
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.140,70</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 9,00	156,56
B	Auxílio alimentação (CCT) R\$ 20,00	500,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>813,56</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	47,33
B	Equipamentos	9,88
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>57,22</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	228,14
B	SESI ou SESC	1,50%	17,11
C	SENAI ou SENAC	1,00%	11,41
D	INCRA	0,20%	2,28
E	Salário educação	2,50%	28,52
F	FGTS	8,00%	91,26
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	34,22
H	SEBRAE	0,60%	6,84
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>419,78</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	95,02
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>95,02</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	34,97
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>129,99</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	0,17%	1,94
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	0,71
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>2,65</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	17,11
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	1,37
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	49,62
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	22,13
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	8,14
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	7,41
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>105,79</b>

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	138,03
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	15,86
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	0,57
D	Ausências legais	0,73%	8,33
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	4,11
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,63%</b>	<b>166,88</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	61,41
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>228,30</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
----------	---	--------------------

4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	419,78
4.2	13º salário	129,99
4.3	Afastamento maternidade	2,65
4.4	Custo de rescisão	105,79
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	228,30
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>886,51</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	86,94
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>529,72</b>
B.1	COFINS	7,60%	282,52
B.2	PIS	1,65%	61,34
B.3	ISS	5,00%	185,87
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	202,68
<b>TOTAL</b>			<b>819,33</b>

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.140,70
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	813,56
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	57,22
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	886,51
<b>Subtotal</b>		<b>2.897,98</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	819,33
<b>TOTAL</b>		<b>3.717,32</b>

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE COM 40% DE INSALUBRIDADE**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
SERVENTE 40%	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SERVENTE</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>873,60</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2014</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	873,60
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	40%	289,60
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	122,30
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.285,50</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 9,00	147,87
B	Auxílio alimentação (CCT) R\$ 20,00	500,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>804,87</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	47,33
B	Equipamentos	9,88
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>57,22</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	257,10
B	SESI ou SESC	1,50%	19,28
C	SENAI ou SENAC	1,00%	12,86
D	INCRA	0,20%	2,57
E	Salário educação	2,50%	32,14
F	FGTS	8,00%	102,84
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	38,57
H	SEBRAE	0,60%	7,71
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>473,07</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	107,08
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>107,08</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	39,41
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>146,49</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	0,17%	2,19
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	0,80
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>2,99</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	19,28
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	1,54
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	55,92
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	24,94
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	9,18
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	8,36
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>119,22</b>

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	155,55
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	17,87
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	0,64
D	Ausências legais	0,73%	9,38
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	4,63
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,63%</b>	<b>188,07</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	69,21
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>257,28</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	473,07
4.2	13º salário	146,49
4.3	Afastamento maternidade	2,99

4.4	Custo de rescisão	119,22
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	257,28
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>999,04</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	94,40
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>575,17</b>
B.1	COFINS	7,60%	306,76
B.2	PIS	1,65%	66,60
B.3	ISS	5,00%	201,81
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	220,07
<b>TOTAL</b>			<b>889,63</b>

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.285,50
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	804,87
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	57,22
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	999,04
<b>Subtotal</b>		<b>3.146,63</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	889,63
<b>TOTAL</b>		<b>4.036,26</b>

Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

<b>Item</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: JAUZEIRO**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
JAUZEIRO	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SERVENTE</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>1.035,75</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2014</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	1.035,75
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	30%	310,73
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hota noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	145,01
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.491,48</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 9,00	144,51
B	Auxílio alimentação (CCT) R\$ 20,00	520,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>821,51</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	47,33
B	Equipamentos	9,88
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>57,22</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	298,30
B	SESI ou SESC	1,50%	22,37
C	SENAI ou SENAC	1,00%	14,91
D	INCRA	0,20%	2,98
E	Salário educação	2,50%	37,29
F	FGTS	8,00%	119,32
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	44,74
H	SEBRAE	0,60%	8,95
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>548,86</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	124,24
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>124,24</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	45,72
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>169,96</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade	0,17%	2,54
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	0,93
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>3,47</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	22,37
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	1,79
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	64,88
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	28,93
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	10,65
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	9,69
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>138,32</b>

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	180,47
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	20,73
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	0,75
D	Ausências legais	0,73%	10,89
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	5,37
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,63%</b>	<b>218,20</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	80,30
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>298,50</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	548,86
4.2	13º salário	169,96
4.3	Afastamento maternidade	3,47
4.4	Custo de rescisão	138,32
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	298,50

4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.159,12</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	105,88
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>645,12</b>
B.1	COFINS	7,60%	344,06
B.2	PIS	1,65%	74,70
B.3	ISS	5,00%	226,36
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	246,83
<b>TOTAL</b>			<b>997,83</b>

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.491,48
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	821,51
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	57,22
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.159,12
<b>Subtotal</b>		<b>3.529,32</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	997,83
<b>TOTAL</b>		<b>4.527,15</b>

Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: ALMOXARIFE**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
ALMOXARIFE	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SERVENTE</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>1.289,77</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2014</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	1.289,77
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	180,57
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.470,34</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 9,00 145,78
B	Auxílio alimentação (CCT)	R\$ 20,00 520,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>822,78</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	47,33
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>47,33</b>

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	294,07
B	SESI ou SESC	1,50%	22,06
C	SENAI ou SENAC	1,00%	14,70
D	INCRA	0,20%	2,94
E	Salário educação	2,50%	36,76
F	FGTS	8,00%	117,63
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	44,11
H	SEBRAE	0,60%	8,82
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>541,08</b>

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	122,48
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>122,48</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	45,07
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>167,55</b>

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,17%	2,50
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	0,92
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>3,42</b>

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	22,06
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	1,76
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	63,96
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	28,52
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	10,50
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	9,56
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>136,36</b>

#### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	177,91
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	20,44
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	0,74
D	Ausências legais	0,73%	10,73
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	5,29
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,63%</b>	<b>215,11</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	79,16
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>294,27</b>

#### Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	541,08
4.2	13º salário	167,55
4.3	Afastamento maternidade	3,42
4.4	Custo de rescisão	136,36
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	294,27
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.142,68</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	104,49
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>636,68</b>
B.1	COFINS	7,60%	339,56
B.2	PIS	1,65%	73,72
B.3	ISS	5,00%	223,40
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	243,60
<b>TOTAL</b>			<b>984,77</b>

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.470,34
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	822,78
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	47,33
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.142,68
<b>Subtotal</b>		<b>3.483,14</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	984,77
<b>TOTAL</b>		<b>4.467,91</b>

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

<b>Item</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: CARREGADOR**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
CARREGADOR	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SERVENTE</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>873,60</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2014</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	873,60
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hota noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	122,30
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>995,90</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁROS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 9,00	138,25
B	Auxílio alimentação (CCT) R\$ 20,00	440,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00

E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>735,25</b>

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	59,67
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>59,67</b>

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	199,18
B	SESI ou SESC	1,50%	14,94
C	SENAI ou SENAC	1,00%	9,96
D	INCRA	0,20%	1,99
E	Salário educação	2,50%	24,90
F	FGTS	8,00%	79,67
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	29,88
H	SEBRAE	0,60%	5,98
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>366,49</b>

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	82,96
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>82,96</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	30,53
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>113,49</b>

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,17%	1,69
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	0,62
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>2,32</b>

#### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
-----	------------------------	---	-------------

A	Aviso prévio indenizado	1,50%	14,94
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	1,20
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	43,32
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	19,32
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	7,11
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	6,47
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>92,36</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	120,50
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	13,84
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	0,50
D	Ausências legais	0,73%	7,27
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	3,59
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
Subtotal		<b>14,63%</b>	<b>145,70</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	53,62
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>199,32</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	366,49
4.2	13 º salário	113,49
4.3	Afastamento maternidade	2,32
4.4	Custo de rescisão	92,36
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	199,32
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>773,97</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	76,94
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>468,81</b>
B.1	COFINS	7,60%	250,03
B.2	PIS	1,65%	54,28
B.3	ISS	5,00%	164,50
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	179,37
<b>TOTAL</b>			<b>725,13</b>

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	995,90
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	735,25
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	59,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	773,97
<b>Subtotal</b>		<b>2.564,79</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	725,13
<b>TOTAL</b>		<b>3.289,92</b>

Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
ENCARREGADO	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>SERVENTE</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>1.747,20</b>
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/jan/2014</b>

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	1.747,20
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hota noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	244,61
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.991,81</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 9,00	105,49
B	Auxílio alimentação (CCT) R\$ 20,00	500,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>762,49</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	106,83
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	

<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>106,83</b>
----------------------------------	---------------

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	398,36
B	SESI ou SESC	1,50%	29,88
C	SENAI ou SENAC	1,00%	19,92
D	INCRA	0,20%	3,98
E	Salário educação	2,50%	49,80
F	FGTS	8,00%	159,34
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	59,75
H	SEBRAE	0,60%	11,95
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>732,99</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	165,92
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>165,92</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	61,06
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>226,98</b>

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,17%	3,39
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	1,25
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>4,63</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	29,88
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	2,39
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	86,64
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	38,64
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	14,22
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	12,95
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>184,72</b>

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	241,01
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	27,69
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	1,00
D	Ausências legais	0,73%	14,54
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	7,17
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,63%</b>	<b>291,40</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	107,24
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>398,64</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	732,99
4.2	13 <sup>o</sup> salário	226,98
4.3	Afastamento maternidade	4,63
4.4	Custo de rescisão	184,72
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	398,64
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.547,95</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	132,27
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>805,93</b>
B.1	COFINS	7,60%	429,83
B.2	PIS	1,65%	93,32
B.3	ISS	5,00%	282,78
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	308,36
<b>TOTAL</b>			<b>1.246,56</b>

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.991,81
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	762,49
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	106,83
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.547,95
<b>Subtotal</b>		<b>4.409,08</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.246,56
<b>TOTAL</b>		<b>5.655,64</b>

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

<b>Item</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

**CATEGORIA PROFISSIONAL: ENCARREGADO GERAL**

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
ENCARREGADO GERAL	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.272,91
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/DF
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan/2014

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00	2.272,91
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Hora noturna adicional		0,00
F	Adicional de hora extra		0,00
G	Intervalo intrajornada		0,00
H	Outros - Gratificação	14%	318,21
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>2.591,12</b>

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte R\$ 9,00	42,53
B	Auxílio alimentação (CCT) R\$ 20,00	440,00
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	150,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Auxílio funeral	2,50
G	Assistência Odontológica	4,50
H	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>639,53</b>

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	

<b>Total de Insumos diversos</b>	<b>0,00</b>
----------------------------------	-------------

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS**

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	518,22
B	SESI ou SESC	1,50%	38,87
C	SENAI ou SENAC	1,00%	25,91
D	INCRA	0,20%	5,18
E	Salário educação	2,50%	64,78
F	FGTS	8,00%	207,29
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)	3,00%	77,73
H	SEBRAE	0,60%	15,55
<b>TOTAL</b>		<b>36,80%</b>	<b>953,53</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário**

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	215,84
<b>Subtotal</b>		<b>8,33%</b>	<b>215,84</b>
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	3,07%	79,43
<b>TOTAL</b>		<b>11,40%</b>	<b>295,27</b>

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,17%	4,40
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,06%	1,62
<b>TOTAL</b>		<b>0,23%</b>	<b>6,03</b>

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	38,87
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,12%	3,11
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	112,71
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	50,27
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,71%	18,50
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	16,84
<b>TOTAL</b>		<b>9,27%</b>	<b>240,30</b>

**Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)	12,10%	313,53
B	Ausência por doença (Convenção)	1,39%	36,02
C	Licença paternidade (Convenção)	0,05%	1,30
D	Ausências legais	0,73%	18,92
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	9,33
F	Outros - (especificar)	0,00%	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>14,63%</b>	<b>379,08</b>

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,38%	139,50
<b>TOTAL</b>		<b>20,01%</b>	<b>518,58</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	953,53
4.2	13º salário	295,27
4.3	Afastamento maternidade	6,03
4.4	Custo de rescisão	240,30
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	518,58
4.6	Outros (especificar)	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.013,71</b>

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	3,00%	157,33
B	<b>Tributos</b>	<b>14,25%</b>	<b>958,61</b>
B.1	COFINS	7,60%	511,26
B.2	PIS	1,65%	111,00
B.3	ISS	5,00%	336,35
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	6,79%	366,77
<b>TOTAL</b>			<b>1.482,71</b>

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.591,12
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	639,53
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	2.013,71
<b>Subtotal</b>		<b>5.244,36</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.482,71
<b>TOTAL</b>		<b>6.727,07</b>

Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

Item	Percentual (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

Nº	MATERIAL DE CONSUMO	QTD	Unid.	Média Valor Unitário	Valor Total
1	Água Sanitária.	540	L	1,97	1.061,10
2	Álcool em gel refil de 800ml	70	Ref.	10,63	744,10
3	Álcool para limpeza 46°	140	L	3,98	556,50
4	Álcool para limpeza 70°	280	L	5,76	1.611,40
5	Álcool para limpeza 92°	140	L	5,86	820,40
6	Brilho inox / para limpeza de elevadores de 500 ml.	15	Fr.	19,62	294,23
7	Caixa de papelão ou de plástico para recolher material perfuro-cortante da Coordenação de Saúde.	5	Unid.	6,21	31,05
8	Cera oxy ardósia	35	L	23,55	824,08
9	Ceras p/ assoalho Incolor (vero ou similar)	20	L	23,55	470,90
10	Ceras p/ assoalho preta	20	L	23,55	470,90
11	Ceras p/ assoalho vermelha	20	L	23,55	470,90
12	Desinfetante a base de creolina	30	L	15,53	465,75
13	Desinfetante lavanda concentrada (diluição 1/300)	40	Bb	65,93	2.637,20
14	Desodorizador Spray para equipamento eletrônico 250 ml.	35	Unid.	25,88	905,63
15	Detergente amoniacal 5lt (diluição 1/50)	25	Bb	55,57	1.389,25
16	Detergente neutro concentrado para limpeza geral (diluição 1/300)	30	Bb	59,85	1.795,35
17	Esponja dupla Scotch brite ou similar	150	Unid.	0,83	124,50
18	Espuma multi-limpadora para equipamentos eletrônicos.	15	Unid	25,88	388,13
19	Estopa branca de 1kg de 1º qualidade.	8	Pc	8,28	66,24
20	Fibra Scotch Brite ou similar Fibrão	30	Unid.	1,04	31,05
21	Fibra Scotch Brite ou similar macia	50	Unid.	1,04	51,75
22	Fibra Scotch Brite ou similar serviço pesado	50	Unid.	1,14	57,00
23	Fibra Scotch Brite ou similar uso geral	50	Unid.	1,14	57,00
24	Flanela amarela com acabamento	70	Unid.	2,07	144,90
25	Flanela branca com acabamento	200	Unid.	2,07	414,00
26	Impermeabilizante metalizado auto brilhante para paviflex/piso frio - com 5 litros e 27% de solidos	40	Bb	113,85	4.554,00
27	Inseticida em aerossol de 430 ml.	30	Unid.	9,32	279,45
28	Lã de aço nº00 de 230g.	8	Fd	5,18	41,40
29	Limpa carpetes.	10	Bb	46,58	465,75
30	Limpa limo 500ml.	60	Unid.	2,69	161,40
31	Limpa vidros 500ml.	100	Unid.	2,59	259,00
32	Limpador ácido officer thor 5 litros.	5	Unid.	22,77	113,85
33	Limpador Multiuso 500ml Veja ou similar.	120	Unid.	2,59	310,80
34	Lustrador para limpeza de móveis 500 ml.	120	Unid.	4,87	583,80
35	Luvras de borracha em látex grande.	200	pares	3,11	621,00
36	Luvras de borracha em látex média.	200	pares	3,11	621,00
37	Luvras de borracha em látex pequena.	80	pares	3,11	248,40
38	Luvras de raspa de couro.	15	pares	12,42	186,30
39	Óleo de peroba de 100ml.	30	Fr	9,32	279,45

40	Palha de aço de 230g.	5	Fd	8,28	41,40
41	Pano para limpeza alvejado grosso	500	Pç	3,50	1.750,00
42	Papel higiênico interfolhado - extra macio (caixa com 10.000 folhas, folha dupla, virgem 100% celulose).	200	Cx	56,93	11.385,00
43	Papel toalha para toalheiro americano. Caixa com 2000 folhas virgem 100% celulose.	1000	Cx	22,77	22.770,00
44	Pasta de limpeza rosa 500g.	150	Unid.	5,18	776,25
45	Pedra sanitária aromatizante 30g.	600	Unid.	1,14	684,00
46	Pedrex (Limpa pedras) (1/50).	60	Bb	10,35	621,00
47	Polidor de metal, polidoro ou similar de 360 ml.	80	Unid.	9,32	745,20
48	Protetor de assento sanitário - caixa com 20 unidades com 40 folhas cada.	1224	Cx.	5,18	6.334,20
49	Purificador de ar (aerossol) 360 ml.	220	Unid.	9,58	2.106,50
50	Removedor de cera concentrado 5l (diluição 1/10).	40	Bb	53,82	2.152,80
51	Sabão em barra 200g.	200	Unid.	1,24	248,00
52	Sabonete em tablete 45g.	20	Unid.	2,07	41,40
53	Sabonete líquido em refil, 800ml .	380	Unid.	8,08	3.068,50
54	Saco de limpeza de algodão tamanho grande.	400	Unid.	4,14	1.656,00
55	Saco de papel para aspirador de pó tipo industrial de 92 g.	30	Unid.	8,28	248,40
56	Saco para lixo tam. 100 litros cor amarelo, NBR.	20	Ct	32,46	649,20
57	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul, extra grande NBR.	20	Ct	55,06	1.101,20
58	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul, NBR.	35	Ct	36,16	1.265,43
59	Saco para lixo tam. 100 litros cor branca, extra grande idem NBR acima.	10	Ct	56,84	568,40
60	Saco para lixo tam. 100 litros cor marrom, NBR.	20	Ct	31,01	620,20
61	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto, extra grande, NBR.	10	Ct	46,37	463,70
62	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto, NBR.	20	Ct	31,01	620,20
63	Saco para lixo tam. 100 litros cor verde, NBR.	20	Ct	34,78	695,50
64	Saco para lixo tam. 100 litros cor vermelho, NBR.	25	Ct	35,64	890,88
65	Saco para lixo tam. 100 litros na cor branca, conforme NBR.	15	Ct	31,36	470,40
66	Saco para lixo tam. 200 litros cor preto, NBR.	10	Ct	50,72	507,15
67	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor amarelo, NBR.	20	Ct	50,72	1.014,30
68	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor marrom, NBR.	18	Ct	50,72	912,87
69	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor verde, NBR.	18	Ct	50,72	912,87
70	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor vermelho, NBR.	20	Ct	50,72	1.014,30
71	Saco para lixo tam. 200 litros, reforçado, cor branca, idem NBR acima.	15	Ct	50,72	760,73
72	Saco para lixo tam. 200 litros. reforçado, cor azul NBR	20	Ct	50,72	1.014,30
73	Saco para lixo tam. 40 litros cor preto, NBR.	30	Ct	10,87	326,10
74	Saco para lixo tam. 40 litros na cor azul, NBR.	35	Ct	10,87	380,45
75	Saco para lixo tam. 40 litros na cor branca, NBR.	20	Ct	10,87	217,40
76	Saco para lixo tam. 60 litros cor amarelo, NBR.	20	Ct	18,07	361,40
77	Saco para lixo tam. 60 litros cor azul, NBR.	40	Ct	18,07	722,80
78	Saco para lixo tam. 60 litros cor branca, NBR.	15	Ct	18,58	278,70
79	Saco para lixo tam. 60 litros cor preto, NBR.	20	Ct	14,81	296,20
80	Saco para lixo tam. 60 litros cor vermelho, NBR.	25	Ct	15,71	392,75
81	Sapólio em pó 12 Kg (polix).	20	Pc	5,18	103,50

82	Tela desorizadora para mictórios/ralos de banheiro.	200	Unid.	12,42	2.484,00
83	Vaselina líquida.	10	L	14,49	144,90
84	Aparelho mini lock com cabo (ou articulado)	80	Unid.	15,53	1.242,00
85	Armação MOP Po 60 - completo	5	Unid.	36,33	181,65
86	Balde plástico com alça capacidade p/ 10 litros.	70	Unid.	10,35	724,50
87	Bota PVC forrada de cano médio tam. 39.	5	Pares	39,33	196,65
88	Bota PVC forrada de cano médio tam. 40.	5	Pares	39,33	196,65
89	Bota PVC forrada de cano médio tam. 41.	5	Pares	39,33	196,65
90	Bota PVC forrada de cano médio tam. 42.	5	Pares	39,33	196,65
91	Bota PVC forrada de cano médio tam. 43.	5	Pares	39,33	196,65
92	Bota PVC forrada de cano médio tam. 44.	5	Pares	39,33	196,65
93	Braçadeira para mangueira ¾	20	Unid.	2,90	58,00
94	Cabo alumínio frisado 1,40 m cm refil cinza	40	Unid.	24,22	968,80
95	Cabo madeira 1,40 m	20	Unid.	7,25	144,90
96	Colete de sinalização antirreflexo para servente da área de varreção externa.	10	Unid.	16,28	162,80
97	Desentupidor de pia	20	Unid.	3,63	72,50
98	Desentupidor de vaso sanitário	20	Unid.	3,63	72,50
99	Disco para enceradeira industrial – polidor 350 mm	8	Unid.	25,88	207,00
100	Disco para enceradeira industrial – polidor 410 mm	12	Unid.	27,95	335,34
101	Disco para enceradeira industrial – polidor 510 mm	12	Unid.	32,09	385,02
102	Disco para enceradeira industrial – removedor 350 mm	10	Unid.	25,88	258,75
103	Disco para enceradeira industrial – removedor 410 mm	20	Unid.	27,95	558,90
104	Disco para enceradeira industrial – removedor 510 mm	20	Unid.	32,09	641,70
105	Disco verde - 410mm	10	Unid.	37,26	372,60
106	EPI individual para o manuseio de lixo hospitalar, conforme o especificado na NBR-12810	5	Unid.	67,28	336,38
107	Escova de nylon oval para limpeza de vaso sanitário	60	Unid.	5,52	330,90
108	Escova de nylon para lavagem de roupas.	50	Unid.	4,35	217,25
109	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 350 mm	5	Unid.	35,19	175,95
110	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 410 mm	30	Unid.	37,26	1.117,80
111	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 510 mm	10	Unid.	40,37	403,65
112	Esguicho 3/4 p/mangueira.	20	Unid.	10,35	207,00
113	Espanador de pena com cabo de madeira de 80 cm.	40	Unid.	13,46	538,20
114	Espanador de teto com cabo 2,5m	10	Unid.	18,63	186,30
115	Espátula para limpeza 12cm com cabo.	20	Unid.	14,49	289,80
116	Extensão para fios elétricos - 30m	10	Unid.	77,63	776,25
117	Extensão para fios elétricos - 50m	6	Unid.	129,38	776,25
118	Fita dupla face esp. Verd rl	5	Unid.	70,38	351,90
119	Mangueira emborrachada, com 50 metros 3/4.	17	Unid.	103,50	1.759,50
120	Máscara facial para uso em ambiente com poeira com filtro.	200	Unid.	2,59	518,00
121	Pá de metal, com cabo de madeira.	20	Unid.	7,25	144,90
122	Pá em plástico, cabo de madeira, para coleta de lixo.	30	Unid.	6,21	186,30
123	Placas de sinalização para piso molhado.	50	Pares	22,77	1.138,50
124	Pulverizador (borrifador) 500ml.	120	Unid.	4,35	521,40

125	Raspadeira com lâmina e cabo de alumínio de 15 cm, com cabo de 1,10m.	20	Unid.	12,42	248,40
126	Regador de plástico de 20lt.	10	Unid.	17,60	175,95
127	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 40 cm.	60	Unid	17,39	1.043,40
128	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 60 cm.	70	Unid	19,67	1.376,55
129	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 90 cm.	50	Unid	22,77	1.138,50
130	Suporte para fibra Scotch Brite, ou similar, com cabo 1,5 e 2,0 metros	30	Unid.	12,42	372,60
131	Suporte para fibra Scotch Brite, ou similar, para mão	30	Unid.	22,77	683,10
132	Vasculho.	10	Unid.	18,63	186,30
133	Vassoura escovão com cabo de 1,20m.	10	Unid	28,98	289,80
134	Vassoura pelo 40cm com cabo de 1,20m.	40	Unid	19,67	786,60
135	Vassoura tipo gari 40cm com cabo 1,20m.	20	Unid	33,12	662,40
136	Vassoura tipo gari 60cm com cabo 1,20m.	30	Unid.	39,33	1.179,90

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>124.113,94</b>
--------------------	-------------------

<b>EQUIPAMENTOS</b>						
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	Valor Unitário Médio	Valor Total	PRAZO DE VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL R\$
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E = C / D)
Andaime com altura de 30m e 1,60 de largura com tábuas apropriadas.	Unid.	1	1.609,60	1.609,60	48	33,53
Aparelho para lavagem de cortinas, a vapor.	Unid.	3	828,00	2.484,00	60	41,40
Aspirador de água.	Unid.	8	1.014,30	8.114,40	60	135,24
Aspirador de pó, tipo industrial.	Unid.	10	703,80	7.038,00	60	117,30
Bomba Manual de 10 litros para pulverização.	Unid.	3	93,15	279,45	60	4,66
Carrinho com rodas de borrachas maciças, fechado e com tampa, confeccionado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD), para a coleta seletiva de papel, com capacidade para 120 litros.	Unid.	70	258,75	18.112,50	72	251,56
Carrinho de ferro de gari com rodas pneumáticas de 80 L.	Unid.	10	113,85	1.138,50	72	15,81
Carrinho de três eixos.	Unid.	4	207,00	828,00	72	11,50
Carrinho para corredor de área Administrativa, acoplado dos seguintes componentes: vassoura, mop-água, rodo, dois baldes, cesto de lixo e placas identificadoras para piso molhado.	Unid.	15	310,50	4.657,50	72	64,69
Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, com rodas de borracha maciça de 1,30 m em aço com pranchão de madeira.	Unid.	12	776,25	9.315,00	72	129,38
Enceradeira industrial polidora - 510mm	Unid.	1	4.140,00	4.140,00	60	69,00
Enceradeira industrial - 350mm	Unid.	6	828,00	4.968,00	60	82,80
Enceradeira industrial - 410mm	Unid.	19	1.035,00	19.665,00	60	327,75
Enceradeira industrial - 510mm	Unid.	4	1.242,00	4.968,00	60	82,80
Escada em alumínio com 4 degraus.	Unid.	10	98,33	983,25	72	13,66
Escada em alumínio com 6 degraus.	Unid.	10	113,85	1.138,50	72	15,81
Escada em alumínio de correr com 16 degraus.	Unid.	3	393,30	1.179,90	72	16,39
Escada em alumínio para alcance de até 4 m de altura.	Unid.	2	310,50	621,00	72	8,63
Lava-a-jato de alta pressão	mais de 3.200 psi/lbs	3	3.105,00	9.315,00	60	155,25
Lava-a-jato de alta pressão	Aproximadamente 2.700 psi/lbs	2	2.773,80	5.547,60	60	92,46
Lavadora Secadora de Pisos industrial a bateria.	Unid.	1	17.595,00	17.595,00	60	293,25
Suporte stalock para enceradeira - 350mm	Unid.	6	18,63	111,78	12	9,32
Suporte stalock para enceradeira - 410mm	Unid.	19	26,91	511,29	12	42,61
Suporte stalock para enceradeira - 510mm	Unid.	4	33,12	132,48	12	11,04
<b>VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS</b>						<b>2.025,82</b>
<b>Rateio entre 205 empregados (200 serventes e 5 jazeiro) – R\$</b>						<b>9,88</b>

RELAÇÃO DE UNIFORMES - SEMESTRAL							
POSTO	ITEM	UNIFORME	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD AO ANO	VALOR TOTAL	
ALMOXARIFE JAUZEIRO E SERVENTE	1	Camisa	5	20,00	2	200,00	
	2	Calça jeans	3	29,00	2	174,00	
	3	Par de meias	3	7,00	2	42,00	
	4	Par de botas	2	38,00	2	152,00	
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>						<b>568,00</b>
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>						<b>47,33</b>
	<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>					<b>206</b>	<b>117.008,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>9.750,67</b>
POSTO	ITEM	UNIFORME	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD AO ANO	VALOR TOTAL	
CARREGADOR	1	Camisa	5	20,00	2	200,00	
	2	Calça jeans	3	29,00	2	174,00	
	3	Par de meias	3	7,00	2	42,00	
	4	Par de botas com bico em aço	2	75,00	2	300,00	
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>						<b>716,00</b>
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>						<b>59,67</b>
	<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>					<b>15</b>	<b>10.740,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>895,00</b>
POSTO	ITEM	UNIFORME	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD AO ANO	VALOR TOTAL	
ENCARREGADO	1	Blazer	2	115,00	2	460,00	
	2	Calça	2	37,50	2	150,00	
	3	Camisa social	2	57,50	2	230,00	
	4	Par de sapatos	2	77,50	2	310,00	
	5	Par de meias	3	7,00	2	42,00	
	6	Gravata padronizada	2	22,50	2	90,00	
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>						<b>1.282,00</b>
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>						<b>106,83</b>
<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>					<b>7</b>	<b>8.974,00</b>	
<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>747,83</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>125.982,00</b>	
<b>TOTAL GERAL/MÊS</b>						<b>10.498,50</b>	

**Apêndice II**

**AUTORIZAÇÃO DA RETENÇÃO DA GARANTIA**

**(MODELO)**

Autorizamos a Presidência de República a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pela IN/SLTI/MPOG Nº 06/2013, em razão da prestação dos serviços objeto do **Contrato nº xx/2014**.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**(Representante da empresa contratada)**

**(Obs.: Esta autorização está prevista no inciso IV do Art. 19-A da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pela IN/SLTI/MPOG nº 06/2013.)**

**Apêndice III**

**AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO NA FATURA**  
**(MODELO)**

Autorizamos a Presidência de República a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores vinculados à contratação, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, em razão da prestação dos serviços objeto do **Contrato nº xx/2014**.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**(Representante da empresa contratada)**

(\* Esta autorização está prevista no inciso V do Art. 19-A da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada pela IN/SLTI/MPOG nº 06/2013.)

**Apêndice IV**

**TERMO DE VISTORIA**

Declaro que a empresa abaixo especificada, neste ato representada pelo(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, realizou a vistoria prevista para a prestação dos serviços de limpeza e conservação constantes do objeto do Termo de Referencia.

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Coordenação de Serviços Gerais  
(Responsável pela vistoria)

Declaro que vistoriei minuciosamente as instalações, equipamentos e utensílios das áreas para a prestação dos serviços de limpeza e conservação constantes do objeto do Termo de Referência e tomei conhecimento das reais condições das instalações e equipamentos, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à correta elaboração da proposta comercial da empresa que represento.

Assinatura do representante da empresa: .....

Carteira de Identidade: ..... Órgão Expedidor: .....

Apêndice V

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014**

**PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10**

**CONTA VINCULADA - MODELO DE CONTRATO DE CONTA  
DE DEPÓSITO EM GARANTIA DO BANCO DO BRASIL**

**CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM  
GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

**CONTRATANTE:** A Pessoa - Física ou Jurídica - indicada e qualificada no Anexo I do Termo de Cooperação Técnica assinado entre o Banco do Brasil e o Órgão Público, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, que vier a aderir a este Contrato.

**CONTRATADO:** Banco do Brasil S.A., com sede em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado simplesmente **BANCO**.

**DO OBJETIVO DA CONTA DE DEPÓSITO EM  
GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

1. As contas regem-se pelas disposições legais pertinentes à matéria e pelas normas presentes neste contrato.
2. As contas destinam-se ao depósito de valores a título de garantia de execução de contrato administrativo referente a prestação de serviços de natureza continuada, efetuada pelo **CONTRATANTE** junto ao Órgão Público.
3. As contas de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação são abrigadas nos sistemas do Banco dentro de um Evento, que é a representação interna do Contrato entre o Órgão da Administração Pública e o Prestador de Serviço, ora denominado **CONTRATANTE**.

**DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM  
GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

4. A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a referida conta, nos sistemas do **BANCO**.
5. O **CONTRATANTE** desde já concorda com todas as movimentações da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual a conta estiver vinculada, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao **BANCO** qualquer intermediação nesse sentido.
6. O **CONTRATANTE** fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.
7. Todas as importâncias depositadas na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.
8. A movimentação da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação pode ser

acompanhada por meio de extratos, fornecido diretamente pelo Órgão da Administração Pública que a conta está vinculada.

### TARIFA

9. O **CONTRATANTE** fica ciente de que a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO** e disponíveis na internet (www.bb.com.br) na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

### DA REMUNERAÇÃO DOS SALDOS DEPOSITADOS

10. O saldo da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será remunerado conforme índice utilizado para as cadernetas de poupança, na forma pró-rata dia, ou outro índice que venha a substituí-lo.

### ENCERRAMENTO DE CONTA

11. A conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação não movimentada no período de 180 (cento e oitenta) dias corridos e sem saldo, será considerada inativa, podendo ser encerrada pelo **BANCO**.

12. O **CONTRATANTE** declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições deste contrato.

E, assim, por estarem justos e acordados, os signatários firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_ (data)

#### CONTRATANTE

#### CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

#### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

## ANEXO II

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014 PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Proposta Comercial)

**Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 075/2014**

**Data de Abertura: 29 / 10 / 2014**

#### GRUPO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QDE.	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO ANUAL R\$
1	SERVIÇO DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS.	Serviço	1		(*)
2	SERVIÇO DE ALMOXARIFE	Serviço	1		(*)
3	SERVIÇO DE CARREGADOR	Serviço	1		(*)
4	MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	UND	1		(*)
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>					

(\*) O preço anual é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

**ATENÇÃO:** A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice I do Anexo II** deve ser preenchida e encaminhada juntamente com a proposta comercial após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

#### 1 Observações:

a) Prazo de validade da proposta de ..... (.....) **dias**, a contar da data de sua apresentação.

#### 2 Declaração

**2.1** Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

#### 3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

**4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**APÊNDICE I - ANEXO II**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014**

**PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CONSOLIDADA**

SERVENTE	SERV INSAL. 20%	SERV. INSAL. 40%	JAUZEIRO	ALMOXARIFE	CARREGADOR	ENCARREGADO	ENC. GERAL

**ÁREA INTERNA**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x1000		
Servente	1 1000		
<b>TOTAL</b>			

-

-

**ÁREA INTERNA -  
20%**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	1 30x1000		
Servente	1 1000		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA INTERNA - 40%**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times 1000}$		
Servente	$\frac{1}{1000}$		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA INTERNA - MÉDICA 20%**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times 330}$		
Servente	$\frac{1}{330}$		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA EXTERNA**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times 2338}$		
Servente	$\frac{1}{2338}$		
<b>TOTAL</b>			

**ÁREA EXTERNA - 40%**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) P. Homem/Mês (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/m2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times 2338}$		
Servente	$\frac{1}{2338}$		
<b>TOTAL</b>			

**ESQUADRIA EXTERNA - (face interna)**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) Frequencia no mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no mês/horas	(4) = (1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem/Mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/m2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times 220}$	16	$\frac{1}{191,40}$			
Servente	$\frac{1}{220}$	16	$\frac{1}{191,40}$			
<b>TOTAL</b>						

**ESQUADRIA EXTERNA - (faces externa - com exposição ao risco)**

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m)	(2) Frequencia no mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no mês/horas	(4) = (1x2x3) Ki****	(5) Preço Homem/Mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/m2)
Encarregado	$\frac{1}{30 \times 220}$	16	$\frac{1}{191,40}$			
Jauzeiro	$\frac{1}{220}$	16	$\frac{1}{191,40}$			
<b>TOTAL</b>						

### RESUMO DOS PREÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO/M <sup>2</sup>	ÁREA M <sup>2</sup>	SUBTOTAL R\$
Área interna		117.006,7	
Área interna com 20% de insalubridade		1.776,0	
Área interna com 40% de insalubridade		34,8	
Área interna médica 20%		1.326,0	
Área externa		166.039,8	
Área externa com 40% de insalubridade		255,2	
Esquadria Externa - (face externa com exposição à risco)		14.190,90	
Esquadria Externa - (face interna)		15.208,41	
<b>SUB TOTAL</b>			
ENCARREGADO GERAL		1	
TOTAL MENSAL			
TOTAL ANUAL			

	Valor Unitário (A)	Quantidade de Postos (B)	Valor Total (C) = (A)*(B)
VALOR MENSAL DO ALMOXARIFE		1	
<b>VALOR TOTAL DO ALMOXARIFE</b>		<b>1</b>	

	Valor Unitário (A)	Quantidade de Postos (B)	Valor Total (C) = (A)*(B)
VALOR MENSAL DO CARREGADOR		15	
<b>VALOR TOTAL DO CARREGADOR</b>		<b>15</b>	

VALOR MENSAL DO MATERIAL	
<b>VALOR TOTAL DO MATERIAL</b>	

TOTAL MENSAL (SERVIÇO + ALMOXARIFE + CARREGADOR + MATERIAL)	
<b>TOTAL ANUAL (SERVIÇO + ALMOXARIFE + CARREGADOR + MATERIAL)</b>	



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Posto
SERVENTE		m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">12,00</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SERVENTE COM 20% DE INSALUBRIDADE

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Posto
SERVENTE 20%		m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hota noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">12,00</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SERVENTE COM 40% DE INSALUBRIDADE

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
SERVENTE 40%	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hota noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">12,00</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - JAUZEIRO

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Posto
JAUZEIRO		m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">12,00</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ALMOXARIFE

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Posto
ALMOXARIFE		m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">10</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CARREGADOR

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Posto
CARREGADOR		m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">12,00</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ENCARREGADO

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Posto
ENCARREGADO		m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">12,00</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.**

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ENCARREGADO GERAL

Nº Processo:	
Licitação Nº:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo - até 31dez14	2014
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Posto
ENCARREGADO GERAL	m <sup>2</sup>	1

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

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	SERVENTE
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)		
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte <span style="float: right;">12,00</span>	
B	Auxílio alimentação (CCT)	
C	Assistência médica e familiar (CCT) - Plano de saúde	
D	Auxílio creche	
E	Auxílio funeral	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	
B	Equipamentos	
C	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>0,00</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (1, 2 ou 3% - art. 22, inciso II, Lei nº 8.212/91)		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
<b>Subtotal</b>			
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias (IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 atualizada)		
B	Ausência por doença (Convenção)		
C	Licença paternidade (Convenção)		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - (especificar)		
<b>Subtotal</b>			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13 <sup>o</sup> salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

Quadro de provisionamento, de acordo com o disposto no Anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

Item	Percentual (%)		
13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e um terço constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 <sup>o</sup> (décimo terceiro) salário *	7,39	7,60	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82</b>	<b>33,03</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento), referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

## MATERIAL DE CONSUMO

Nº	MATERIAL DE CONSUMO	QTD	Unid.	Média Valor Unitário	Valor Total
1	Água Sanitária.	540	L		
2	Álcool em gel refil de 800ml	70	Ref.		
3	Álcool para limpeza 46°	140	L		
4	Álcool para limpeza 70°	280	L		
5	Álcool para limpeza 92°	140	L		
6	Brilho inox / para limpeza de elevadores de 500 ml.	15	Fr.		
7	Caixa de papelão ou de plástico para recolher material perfuro-cortante da Coordenação de Saúde.	5	Unid.		
8	Cera oxy ardósia	35	L		
9	Ceras p/ assoalho Incolor (vero ou similar)	20	L		
10	Ceras p/ assoalho preta	20	L		
11	Ceras p/ assoalho vermelha	20	L		
12	Desinfetante a base de creolina	30	L		
13	Desinfetante lavanda concentrada (diluição 1/300)	40	Bb		
14	Desodorizador Spray para equipamento eletrônico 250 ml.	35	Unid.		
15	Detergente amoniacal 5lt (diluição 1/50)	25	Bb		
16	Detergente neutro concentrado para limpeza geral (diluição 1/300)	30	Bb		
17	Esponja dupla Scotch brite ou similar	150	Unid.		
18	Espuma multi-limpadora para equipamentos eletrônicos.	15	Unid		
19	Estopa branca de 1kg de 1º qualidade.	8	Pc		
20	Fibra Scotch Brite ou similar Fibrão	30	Unid.		
21	Fibra Scotch Brite ou similar macia	50	Unid.		
22	Fibra Scotch Brite ou similar serviço pesado	50	Unid.		
23	Fibra Scotch Brite ou similar uso geral	50	Unid.		
24	Flanela amarela com acabamento	70	Unid.		
25	Flanela branca com acabamento	200	Unid.		
26	Impermeabilizante metalizado auto brilhante para paviflex/piso frio - com 5 litros e 27% de solidos	40	Bb		
27	Inseticida em aerossol de 430 ml.	30	Unid.		
28	Lã de aço nº00 de 230g.	8	Fd		
29	Limpa carpetes.	10	Bb		
30	Limpa limo 500ml.	60	Unid.		
31	Limpa vidros 500ml.	100	Unid.		
32	Limpador ácido officer thor 5 litros.	5	Unid.		
33	Limpador Multiuso 500ml Veja ou similar.	120	Unid.		
34	Lustrador para limpeza de móveis 500 ml.	120	Unid.		
35	Luvras de borracha em látex grande.	200	pares		
36	Luvras de borracha em látex média.	200	pares		
37	Luvras de borracha em látex pequena.	80	pares		
38	Luvras de raspa de couro.	15	pares		
39	Óleo de peroba de 100ml.	30	Fr		
40	Palha de aço de 230g.	5	Fd		
41	Pano para limpeza alvejado grosso	500	Pç		
42	Papel higiênico interfolhado - extra macio (caixa com 10.000 folhas, folha dupla, virgem 100% celulose).	200	Cx		
43	Papel toalha para toalheiro americano. Caixa com 2000 folhas virgem 100% celulose.	1000	Cx		
44	Pasta de limpeza rosa 500g.	150	Unid.		
45	Pedra sanitária aromatizante 30g.	600	Unid.		
46	Pedrex (Limpa pedras) (1/50).	60	Bb		
47	Polidor de metal, polidoro ou similar de 360 ml.	80	Unid.		

48	Protetor de assento sanitário - caixa com 20 unidades com 40 folhas cada.	1224	Cx.		
49	Purificador de ar (aerossol) 360 ml.	220	Unid.		
50	Removedor de cera concentrado 5l (diluição 1/10).	40	Bb		
51	Sabão em barra 200g.	200	Unid.		
52	Sabonete em tablete 45g.	20	Unid.		
53	Sabonete líquido em refil, 800ml .	380	Unid.		
54	Saco de limpeza de algodão tamanho grande.	400	Unid.		
55	Saco de papel para aspirador de pó tipo industrial de 92 g.	30	Unid.		
56	Saco para lixo tam. 100 litros cor amarelo, NBR.	20	Ct		
57	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul, extra grande NBR.	20	Ct		
58	Saco para lixo tam. 100 litros cor azul, NBR.	35	Ct		
59	Saco para lixo tam. 100 litros cor branca, extra grande idem NBR acima.	10	Ct		
60	Saco para lixo tam. 100 litros cor marrom, NBR.	20	Ct		
61	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto, extra grande, NBR.	10	Ct		
62	Saco para lixo tam. 100 litros cor preto, NBR.	20	Ct		
63	Saco para lixo tam. 100 litros cor verde, NBR.	20	Ct		
64	Saco para lixo tam. 100 litros cor vermelho, NBR.	25	Ct		
65	Saco para lixo tam. 100 litros na cor branca, conforme NBR.	15	Ct		
66	Saco para lixo tam. 200 litros cor preto, NBR.	10	Ct		
67	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor amarelo, NBR.	20	Ct		
68	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor marrom, NBR.	18	Ct		
69	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor verde, NBR.	18	Ct		
70	Saco para lixo tam. 200 litros reforçado, cor vermelho, NBR.	20	Ct		
71	Saco para lixo tam. 200 litros, reforçado, cor branca, idem NBR acima.	15	Ct		
72	Saco para lixo tam. 200 litros. reforçado, cor azul NBR	20	Ct		
73	Saco para lixo tam. 40 litros cor preto, NBR.	30	Ct		
74	Saco para lixo tam. 40 litros na cor azul, NBR.	35	Ct		
75	Saco para lixo tam. 40 litros na cor branca, NBR.	20	Ct		
76	Saco para lixo tam. 60 litros cor amarelo, NBR.	20	Ct		
77	Saco para lixo tam. 60 litros cor azul, NBR.	40	Ct		
78	Saco para lixo tam. 60 litros cor branca, NBR.	15	Ct		
79	Saco para lixo tam. 60 litros cor preto, NBR.	20	Ct		
80	Saco para lixo tam. 60 litros cor vermelho, NBR.	25	Ct		
81	Sapólio em pó 12 Kg (polix).	20	Pc		
82	Tela desodorizadora para mictórios/ralos de banheiro.	200	Unid.		
83	Vaselina líquida.	10	L		
84	Aparelho mini lock com cabo (ou articulado)	80	Unid.		
85	Armação MOP Po 60 - completo	5	Unid.		
86	Balde plástico com alça capacidade p/ 10 litros.	70	Unid.		
87	Bota PVC forrada de cano médio tam. 39.	5	Pares		
88	Bota PVC forrada de cano médio tam. 40.	5	Pares		
89	Bota PVC forrada de cano médio tam. 41.	5	Pares		
90	Bota PVC forrada de cano médio tam. 42.	5	Pares		
91	Bota PVC forrada de cano médio tam. 43.	5	Pares		
92	Bota PVC forrada de cano médio tam. 44.	5	Pares		
93	Braçadeira para mangueira ¾	20	Unid.		
94	Cabo alumínio frisado 1,40 m cm refil cinza	40	Unid.		
95	Cabo madeira 1,40 m	20	Unid.		
96	Colete de sinalização antirreflexo para servente da área de varreção externa.	10	Unid.		
97	Desentupidor de pia	20	Unid.		
98	Desentupidor de vaso sanitário	20	Unid.		
99	Disco para enceradeira industrial – polidor 350 mm	8	Unid.		
100	Disco para enceradeira industrial – polidor 410 mm	12	Unid.		
101	Disco para enceradeira industrial – polidor 510 mm	12	Unid.		

102	Disco para enceradeira industrial – removedor 350 mm	10	Unid.		
103	Disco para enceradeira industrial – removedor 410 mm	20	Unid.		
104	Disco para enceradeira industrial – removedor 510 mm	20	Unid.		
105	Disco verde - 410mm	10	Unid.		
106	EPI individual para o manuseio de lixo hospitalar, conforme o especificado na NBR-12810	5	Unid.		
107	Escova de nylon oval para limpeza de vaso sanitário	60	Unid.		
108	Escova de nylon para lavagem de roupas.	50	Unid.		
109	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 350 mm	5	Unid.		
110	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 410 mm	30	Unid.		
111	Escova mista de nylon para enceradeira industrial 510 mm	10	Unid.		
112	Esguicho 3/4 p/mangueira.	20	Unid.		
113	Espanador de pena com cabo de madeira de 80 cm.	40	Unid.		
114	Espanador de teto com cabo 2,5m	10	Unid.		
115	Espátula para limpeza 12cm com cabo.	20	Unid.		
116	Extensão para fios elétricos - 30m	10	Unid.		
117	Extensão para fios elétricos - 50m	6	Unid.		
118	Fita dupla face esp. Verd rl	5	Unid.		
119	Mangueira emborrachada, com 50 metros 3/4.	17	Unid.		
120	Máscara facial para uso em ambiente com poeira com filtro.	200	Unid.		
121	Pá de metal, com cabo de madeira.	20	Unid.		
122	Pá em plástico, cabo de madeira, para coleta de lixo.	30	Unid.		
123	Placas de sinalização para piso molhado.	50	Pares		
124	Pulverizador (borrifador) 500ml.	120	Unid.		
125	Raspadeira com lâmina e cabo de alumínio de 15 cm, com cabo de 1,10m.	20	Unid.		
126	Regador de plástico de 20lt.	10	Unid.		
127	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 40 cm.	60	Unid.		
128	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 60 cm.	70	Unid.		
129	Rodo em madeira com cabo, com borracha dupla em EVA 90 cm.	50	Unid.		
130	Suporte para fibra Scotch Brite, ou similar, com cabo 1,5 e 2,0 metros	30	Unid.		
131	Suporte para fibra Scotch Brite, ou similar, para mão	30	Unid.		
132	Vasculho.	10	Unid.		
133	Vassoura escovão com cabo de 1,20m.	10	Unid.		
134	Vassoura pelo 40cm com cabo de 1,20m.	40	Unid.		
135	Vassoura tipo gari 40cm com cabo 1,20m.	20	Unid.		
136	Vassoura tipo gari 60cm com cabo 1,20m.	30	Unid.		

<b>VALOR TOTAL</b>	
--------------------	--

## EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS						
DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	Valor Unitário Médio	Valor Total	PRAZO DE VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR MENSAL R\$
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E = C / D)
Andaime com altura de 30m e 1,60 de largura com tábuas apropriadas.	Unid.	1				
Aparelho para lavagem de cortinas, a vapor.	Unid.	3				
Aspirador de água.	Unid.	8				
Aspirador de pó, tipo industrial.	Unid.	10				
Bomba Manual de 10 litros para pulverização.	Unid.	3				
Carrinho com rodas de borrachas maciças, fechado e com tampa, confeccionado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD), para a coleta seletiva de papel, com capacidade para 120 litros.	Unid.	70				
Carrinho de ferro de gari com rodas pneumáticas de 80 L.	Unid.	10				
Carrinho de três eixos.	Unid.	4				
Carrinho para corredor de área Administrativa, acoplado dos seguintes componentes: vassoura, mop-água, rodo, dois baldes, cesto de lixo e placas identificadoras para piso molhado.	Unid.	15				
Carrinho tipo prancha, para transportes diversos, com rodas de borracha maciça de 1,30 m em aço com pranchão de madeira.	Unid.	12				
Enceradeira industrial polidora - 510mm	Unid.	1				
Enceradeira industrial - 350mm	Unid.	6				
Enceradeira industrial - 410mm	Unid.	19				
Enceradeira industrial - 510mm	Unid.	4				
Escada em alumínio com 4 degraus.	Unid.	10				
Escada em alumínio com 6 degraus.	Unid.	10				
Escada em alumínio de correr com 16 degraus.	Unid.	3				
Escada em alumínio para alcance de até 4 m de altura.	Unid.	2				
Lava-a-jato de alta pressão	mais de 3.200 psi/lbs	3				
Lava-a-jato de alta pressão	Aproximadamente 2.700 psi/lbs	2				
Lavadora Secadora de Pisos industrial a bateria.	Unid.	1				
Suporte stalock para enceradeira - 350mm	Unid.	6				
Suporte stalock para enceradeira - 410mm	Unid.	19				
Suporte stalock para enceradeira - 510mm	Unid.	4				
<b>VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS</b>						

<b>Rateio entre 205 empregados (200 serventes e 5 jazeiro) – R\$</b>	
--	--

## UNIFORMES

RELAÇÃO DE UNIFORMES - SEMESTRAL							
POSTO	ITEM	UNIFORME	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD AO ANO	VALOR TOTAL	
<b>ALMOXARIFE JAUZEIRO E SERVENTE</b>	1	Camisa	5		2		
	2	Calça jeans	3		2		
	3	Par de meias	3		2		
	4	Par de botas	2		2		
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>						
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>						
	<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>					<b>206</b>	
	<b>TOTAL MENSAL</b>						
POSTO	ITEM	UNIFORME	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD AO ANO	VALOR TOTAL	
<b>CARREGADOR</b>	1	Camisa	5		2		
	2	Calça jeans	3		2		
	3	Par de meias	3		2		
	4	Par de botas com bico em aço	2		2		
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>						
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>						
	<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>					<b>15</b>	
	<b>TOTAL MENSAL</b>						
POSTO	ITEM	UNIFORME	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD AO ANO	VALOR TOTAL	
<b>ENCARREGADO</b>	1	Blazer	2		2		
	2	Calça	2		2		
	3	Camisa social	2		2		
	4	Par de sapatos	2		2		
	5	Par de meias	3		2		
	6	Gravata padronizada	2		2		
	<b>TOTAL POR EMPREGADO</b>						
	<b>TOTAL POR EMPREGADO/MÊS</b>						
<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>					<b>7</b>		
<b>TOTAL MENSAL</b>							
<b>TOTAL GERAL</b>							
<b>TOTAL GERAL/MÊS</b>							
OBSERVAÇÃO: O valor dos uniformes deverá ser dividido dentre as categorias específicas, a constar da alínea A módulo 3 da planilha de custo.							

**ANEXO III**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014**

**PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante, para fins do disposto no **Item 10.4.1** do Edital do **Pregão, na forma eletrônica, nº 075/2014**, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Presidência da República.

**(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_\_\_  
**Representante legal da licitante – ID – CPF**

**ANEXO IV**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014**

**PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**ANEXO V**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014**

**PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE  
ABERTURA DA CONTA VINCULADA.**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 208, em Brasília-DF, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.

## ANEXO VI

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 075/2014

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS, ALMOXARIFES E CARREGADORES, QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A EMPRESA .....**
  
 .....

**PROCESSO Nº 00088.002052/2014-10**

**CONTRATO Nº                    /2014**

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Secretário de Administração, Senhor ....., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº ....., de acordo com a competência prevista no ....., publicada no Diário Oficial da União de ....., doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., CEP: ....., telefone nº (....) ..... / fax nº (....) ....., neste ato representado pelo Senhor ....., CPF nº ....., daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão, na forma eletrônica, nº 075/2014 consoante consta do Processo nº 00088.002052/2014-10, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os Decretos nºs. 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007, e 7.203, de 4 de junho de 2010, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de asseio, conservação, serviços gerais, almoxarifes e carregadores nas dependências da Presidência da República e de seus Órgãos Essenciais, com fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, conforme especificações constantes neste instrumento.

**Subcláusula Única** – Vinculam-se ao presente contrato o Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 075/2014, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Atender a todas as exigências constantes no Edital do Pregão nº 075/2014 e seus anexos.
- 2) Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato.
- 3) Fornecer mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço.
- 4) Assumir a responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 5) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS.
- 6) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.
- 7) Manter seu pessoal uniformizado, identificado por intermédio de crachá, com fotografia recente, e fornecer a todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- 8) Manter no local do serviço, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 9) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 10) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração ou de outras empresas.
- 11) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
- 12) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se quando houver necessidade, ao responsável pela fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 13) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 14) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados u com mal súbito, por intermédio de seus encarregados.
- 15) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 16) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da Administração.

17) Registrar e controlar, juntamente com o representante da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

18) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

19) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas, e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

20) Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

21) Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

22) Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- d) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- e) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- g) Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- h) Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional de Meio Ambiente) nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

23) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente.

24) Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

25) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada.

26) Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 01/2010, no que couber.

27) Responder administrativa e judicialmente por prejuízos causados à Presidência de República em decorrência de comprovada má qualidade dos produtos fornecidos, atrasos no fornecimento, fornecimento incompleto ou não fornecimento dos produtos dos quais apresentou na proposta.

28) Aceitar nas mesmas condições o acréscimo ou supressão até o limite de 25%, podendo ocorrer supressão acima desse limite, desde que aceito pelas partes, na forma da lei.

29) Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Presidência da República, no prazo determinado na solicitação, que poderá ser feita por e-mail ou outro meio oficial.

30) Manter sede, filial ou escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

31) Responsabilizar-se pelo fornecimento, controle de estoque e distribuição dos materiais e/ou equipamentos.

32) Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes e calçados confortáveis, luvas de PVC, botas de borracha e dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com os serviços a eles designados - que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional, substituindo sempre que se fizer necessário de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou ainda em casos fortuitos, devendo os modelos dos mesmos ser submetidos à prévia aprovação da Presidência da República.

33) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados ausentes, para execução dos serviços, e nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licenças, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

34) Providenciar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em no máximo, 1h30 do início do turno, no caso de falta de empregado.

35) Instalar, por conta própria, mobiliário e linhas telefônicas para execução do serviço, nos locais que serão disponibilizados pela Contratante. Deverá fornecer também todo e qualquer tipo de material de expediente necessário para o uso dos empregados nesse escritório.

36) Disponibilizar aos encarregados aparelhos de telefonia celular com sistema "trunking" habilitados para ligações externas para celular e fixo, para suas imediatas localizações e repasse de instruções, sem ônus adicional para a Presidência da República. Não serão aceitas alegações de indisponibilidades dos aparelhos por falta de bateria, ou por manutenções;

37) Realizar o pagamento dos salários dos empregados por meio de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

38) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

39) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

40) Comprovar a entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, plano/seguro de auxílio morte/funeral, assistência odontológica, plano de saúde, 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.

41) Fornecer semestralmente uniforme completo aos empregados vinculados à contratação, sem custo para os trabalhadores, conforme descrito abaixo:

a) **servente de limpeza e jazeiro:** 05 camisas de malha fria, tipo gola polo, 03 calças jeans, 03 pares de meia na cor preta, 02 pares de botas;

b) **carregador de material:** 05 camisas de malha fria, tipo gola polo, 03 calças jeans, 03 pares de meia na cor preta, 02 pares de botas com bico em aço;

c) **encarregado:** 02 blazers, 02 calças sociais, 02 camisas sociais, 03 pares de meia na cor preta, 02 pares de sapatos, 02 gravatas padronizadas;

d) deverá ser efetuada a troca de qualquer peça do uniforme sempre que for constatado dano e/ou desgaste excessivo;

e) a logomarca da empresa não poderá ocupar espaço maior que 30 cm<sup>2</sup>, em cada peça do uniforme.

f) a contratada poderá utilizar uniforme padronizado, sendo que todas as peças deverão ser confeccionadas em material de boa qualidade e aprovadas previamente pela fiscalização do contrato.

42) Viabilizar para o fiscal do Contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

a) a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; e

b) o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

**43)** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - Para empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho –CLT: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a) **no primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b) entrega **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação

da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.4. Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c) entrega, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d) entrega da documentação abaixo relacionada, **no prazo de 30 (trinta) dias da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

43.1 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

- 44) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 45) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.
- 46) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 47) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 48) Acatar orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 49) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 075/2014.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do serviço;
- 2) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**;
- 3) Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 4) Exercer a fiscalização dos serviços prestados por servidores designados;
- 5) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, determinando o que for necessário para a sua regularização;
- 6) Promover a localização inicial e os devidos reajustes de lotação, bem como o remanejamento dos empregados de acordo com a necessidade do serviço;
- 7) Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8) Verificar o cumprimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, exigindo à **CONTRATADA** a substituição, se for o caso;
- 9) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público;
- 10) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** questões relativas à substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;
- 11) Exigir, mensalmente, à **CONTRATADA** os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário.

12) Fiscalizar o recebimento e acompanhar a distribuição do material, a fim de manter o controle do estoque de todos os materiais previstos no Item 8 do Termo de Referência – Anexo I do edital.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante da licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – 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.

**Subcláusula Segunda** – A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O pagamento será creditado mensalmente em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

ESPECIFICAÇÃO	UNID	QDE.	PREÇO MENSAL R\$ (A)	PREÇO ANUAL R\$ (Ax12)
SERVIÇO DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	Serviço	1		
SERVIÇO DE ALMOXARIFE	Serviço	1		
SERVIÇO DE CARREGADOR	Serviço	1		
MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	UND	1		
TOTAL				

**Subcláusula Primeira** – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no *caput* desta Cláusula, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

**Subcláusula Segunda** – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Subcláusula Terceira** - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número da sua conta bancária e da respectiva agência.

**Subcláusula Quarta** – O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao pagamento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

**Subcláusula Quinta** – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal, com a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**Subcláusula Sexta** – Para efeito de cada pagamento mensal, a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes por este regime de tributação;
- k) RAIS (no mês de ocorrência);
- l) CAGED (no mês de ocorrência);

**Subcláusula Sétima** – A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

**Subcláusula Oitava** – A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**Subcláusula Nona** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até

que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Décima** – No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, ficando convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

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

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

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**Subcláusula Décima Primeira** – A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**Subcláusula Décima Segunda** – Para o pagamento a **CONTRATANTE** realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS) e Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação da licitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**Subcláusula Décima Terceira** – Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias úteis** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**Subcláusula Décima Quarta** – O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

**Subcláusula Décima Quinta** – Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**Subcláusula Décima Sexta** – O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**Subcláusula Décima Sétima** – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

**Subcláusula Décima Oitava** – Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos

trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

## **CLÁUSULA QUINTA – DA CONTA VINCULADA**

Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA** envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**Subcláusula Primeira** - As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da **CONTRATADA**, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

**Subcláusula Segunda** - A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**Subcláusula Terceira** - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;
- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
- d) impacto sobre férias e 13º salário.

**Subcláusula Quarta** - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados na Subcláusula anterior, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

**Subcláusula Quinta** - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

**Subcláusula Sexta** - A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

**Subcláusula Sétima** - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**Subcláusula Oitava** - A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da **CONTRATADA**.

**Subcláusula Nona** - A autorização de que trata a Subcláusula anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

**Subcláusula Décima** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**Subcláusula Décima Primeira** - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II da art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO

Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

**Subcláusula Primeira** – Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

**Subcláusula Segunda** – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**Subcláusula Terceira** – A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**Subcláusula Quarta** – A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**Subcláusula Quinta** – As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**Subcláusula Sexta** – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tronarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**Subcláusula Sétima** – Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

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

**Subcláusula Nona** – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**Subcláusula Décima** – Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, desde que precedidos da solicitação da contratada, de acordo com a variação do índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**Subcláusula Décima Primeira** – O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

**I<sub>0</sub>**

**R** = Valor do reajuste procurado;

**V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

**I** = Índice relativo à data do reajuste;

**I<sub>0</sub>** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

**Subcláusula Décima Segunda** – A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado de cada item de serviço, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

## CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas estimadas para a contratação, no valor de **R\$ .....** (.....), correrão à conta do Programa de Trabalho: **04.122.2101.2000.0001** e Nota de Empenho: ....., sendo:

R\$ XXXX (XXXXX) – serviço – ND: XXXX

R\$ XXXX (XXXXX) – material – ND: XXX

**Subcláusula Única** – A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela Lei Orçamentária Anual.

## **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da **assinatura do contrato**, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia **no valor de R\$ XXXXXX**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

**Subcláusula Segunda** – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**Subcláusula Terceira** – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens da subcláusula anterior.

**Subcláusula Quarta** – A **CONTRATADA** obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE** e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**Subcláusula Quinta** – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da sanção prevista no item 2 da Cláusula Décima Primeira deste contrato.

**Subcláusula Sexta** – O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**Subcláusula Sétima** – A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto na Subcláusula Primeira desta cláusula, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**Subcláusula Oitava** – O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;

- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**Subcláusula Nona** – Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

**Subcláusula Décima** – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

**Subcláusula Décima Primeira** – A CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

No interesse da CONTRATANTE o objeto deste Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

Se no decorrer da **execução do objeto** do presente edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- 1) advertência;
- 2) multa de 0,07% (sete centésimos por cento) calculada sobre o valor anual atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
  - 2.1) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30(trinta) dias;
- 4) multa da 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 5) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 6) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato e

termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

**Subcláusula Primeira** - Como critério de aferição de resultados, serão adotados os Acordos de Nível de Serviços e os correspondentes critérios de mensuração e adequação de pagamento, conforme tabela abaixo:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	2,0% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	3,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	01	Por empregado e por ocorrência
02	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	01	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	02	Por ocorrência
04	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	02	Por ocorrência
05	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários	03	Por empregado e por ocorrência
06	Suspender ou interromper a execução dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, aceito pela Administração	06	Por dia
07	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	03	Por ocorrência
08	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	05	Por ocorrência
09	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado, aceito pela contratante	05	Por ocorrência
10	Permitir situação que cause ou crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	06	Por ocorrência
11	Retirar do local da prestação do serviço quaisquer equipamentos ou ferramentas previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	01	Por item e por ocorrência
12	Retirar funcionários e/ou encarregados do local da prestação do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	04	Por empregado e por dia
13	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência prévia	01	Por ocorrência

	da fiscalização do contrato		
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	01	Por funcionário e por dia
15	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados na prestação do serviço, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.)	01	Por ocorrência
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	01	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada	01	Por item e por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização do contrato	01	Por ocorrência
19	Cumprir determinação da fiscalização do contrato para controle de acesso de seus empregados	01	Por ocorrência
20	Fornecer EPIs, quando exigidos, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	02	Por empregado e por ocorrência
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização do contrato	02	Por ocorrência
22	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até quarenta e oito horas da comunicação da fiscalização do contrato	02	Por dia
23	Efetuar a cobertura de empregados faltosos	02	Por ocorrência
24	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	03	Por ocorrência
25	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços	03	Por ocorrência
26	Efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas pela legislação que rege a matéria	02	Por dia e por ocorrência
27	Entregar o uniforme aos funcionários a cada seis meses	01	Por funcionário e por dia
28	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial	04	Por ocorrência
29	Cumprir a programação periódica de manutenção preventiva e/ou corretiva determinado pela fiscalização do contrato	03	Por item e por ocorrência
30	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	02	Por ocorrência e por dia
31	Manter sede, filial ou escritório de atendimento no Distrito Federal, conforme previsto no Termo de Referência	01	Por ocorrência e por dia
32	Entregar com atraso ou entregar com atraso a documentação exigida no Termo de Referência	01	Por ocorrência e por dia
33	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Termo de Referência	01	Por ocorrência e por dia
34	Comprovar mensalmente o repasse de valores, nas situações descritas no subitem 10.2.46 deste Termo de Referência.	02	Por ocorrência e por empregado

A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade

da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. (§1º, art. 33 da IN nº 02/2008).

**Subcláusula Segunda** - Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor para a contratação, a **CONTRATADA** que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.
- j) não recolher o FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagar o salário, vale-transporte e auxílio-alimentação dos empregados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg. 58/59).

**Subcláusula Terceira** – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Subcláusula Quarta** - A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fe ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**Subcláusula Quinta** - Quando da rescisão contratual, o gestor deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**Subcláusula Sexta** – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**Subcláusula Sétima** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Oitava** – O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**Subcláusula Nona** – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**Subcláusula Décima** – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**Subcláusula Décima Primeira** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Subcláusula Décima Segunda** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

**Subcláusula Décima Terceira** – A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

**Subcláusula Décima Quarta** – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Subcláusula Décima Quinta** – As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia contratual autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Subcláusula Segunda** – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Subcláusula Terceira** – A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fe ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**Subcláusula Quarta** – Quando da rescisão contratual, o gestor deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF,                      de    de 2014.

---

**Secretário de Administração  
Presidência da República**

---

**CONTRATADA**