



EDITAL

Pregão Eletrônico nº 033/2020		Data de Abertura: 10/08/2020 às 08:30 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
Contratação de serviços continuados de limpeza, copeiragem e recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado da Pará – SEC-PA.			
Valor Total Estimado (anual)			
R\$ 247.767,24 (duzentos e quarenta e sete mil setecentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	Facultativa (91) 3226-7499	TERMO DE CONTRATO	Global

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO XII)	
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- Sicafe ou documentos equivalentes- Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)- Certidão do Portal da Transparência- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)- Balanço patrimonial e DRE- Declaração de contratos firmados- Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial- Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1- Capital circulante líquido maior ou igual a 16,66% do valor proposto- PL maior ou igual a 10% do valor da proposta- PL maior ou igual a 1/12 do valor total de contratos firmados	Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Atestado de capacidade técnico-operacional- Experiência mínima de 3 (três) anos em serviços terceirizados

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 24 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 05/08/2020 para os endereços cpl@tcu.gov.br e evaldoar@tcu.gov.br		Até 05/08/2020 para os endereços cpl@tcu.gov.br e evaldoar@tcu.gov.br	

OBS.: A disputa dar-se-á pelo **MODO ABERTO** e os lances deverão respeitar o **INTERVALO MÍNIMO de R\$ 100,00**, nos termos da condição 23 do edital.



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2020

O **Tribunal de Contas da União - TCU** e este **Pregoeiro**, designado pela Portaria-Selip nº 01, de 02 de Janeiro de 2020, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 10 de agosto de 2020

HORÁRIO: 8h30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 30001

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços continuados de Limpeza, Copeiragem e Recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Pará – SEC-PA, em modelo de contrato por desempenho/resultado para o **serviço de limpeza**, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações em anexo.

1.1. Compõe o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 247.767,24 (duzentos e quarenta e sete mil setecentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos), conforme o orçamento anexo.



SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
 - 3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
 - 3.2. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCU responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4. Não poderão participar deste **Pregão**:
 - 4.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TCU, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 4.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 4.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 4.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
 - 4.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
 - 4.6. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - 4.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 - 4.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - 4.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
 - 4.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
 - 4.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;



- 4.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.12. cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 5.1. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 5.2. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal de Contas da União – TCU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 5.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

6. As **licitantes** poderão vistoriar o(s) local(is) em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Serviço de Administração da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Pará, pelo telefone (91) 3226-7499, limitado a um interessado por vez.

- 6.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7. A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
- 7.1. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global anual da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 7.2. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
 - 7.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
 - 7.4. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
 - 7.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.
8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 8.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 8.2. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
 - 8.3. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.
 - 8.3.1. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
9. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 9.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.



SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
12. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
14. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

15. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
16. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
17. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
18. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
19. 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.
20. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
21. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
22. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
23. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

- 23.1.** A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 23.2.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 100,00 (cem reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

24. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

- 24.1.** a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;
- 24.1.1.** Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- 24.2.** não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 24.3.** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 24.4.** a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;



24.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

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

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

26. A **licitante melhor classificada** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços para os Serviços, em arquivo único, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

26.1. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

26.1.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo V deste Edital;

26.1.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.

26.2. Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante** não forem enviados concomitantemente à proposta, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.

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

27.1. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

27.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

27.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

- 27.4.** O **Pregoeiro** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo TCU.
- 27.5.** Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:
- 27.5.1.** Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração;
 - 27.5.2.** Propostas com o valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração, se houver;
 - 27.5.3.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.
- 27.6.** Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.
- 27.6.1.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.
 - 27.6.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da 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-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - 27.6-2.1.** questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 27.6-2.2.** verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 27.6-2.3.** levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
 - 27.6-2.4.** consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 27.6-2.5.** pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 27.6-2.6.** verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 27.6-2.7.** pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 27.6-2.8.** verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;



- 27.6-2.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 27.6-2.10. estudos setoriais;
 - 27.6-2.11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 27.6-2.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
 - 27.6-2.13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 27.7. A **licitante melhor classificada** deverá apresentar sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido no Anexo IV do Edital.
- 27.7.1. Caso a proposta da **licitante** apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o **Pregoeiro** fixará prazo para ajuste da proposta.
 - 27.7-1.1. O não atendimento à solicitação do **Pregoeiro** no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.
 - 27.7-1.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- 27.8. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.
28. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.
29. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
30. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

- 31. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.
- 32. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
- 33. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

34. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

34.1. Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

34.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

34.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

35. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

36. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação do seguinte documento, para fins de comprovação de **regularidade trabalhista**:

36.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

37. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser apresentados:

37.1. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste **Pregão**, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

37.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

37.3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, conforme modelo constante no Anexo VII;

37.4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.

38. Os documentos exigidos na condição anterior deverão comprovar:

38.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

38.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;

- 38.3.** Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta;
- 38.4.** Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**.
- 39.** Caso o valor total constante na declaração de que trata a Subcondição 37.3 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá acrescentar as devidas justificativas ao Anexo VII.
- 39.1.** Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.
- 40.** Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:
- 40.1.** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):
- 40.1.1.** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no edital de licitação.
- 40.1-1.1.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 40.1-1.2.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 40.1.2.** Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do **Pregão**.
- 40.1-2.1.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 40.1-2.2.** Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do **Pregoeiro**.
- 40.2.** Cópia(s) de contrato(s) comprovando que a **licitante** executa ou executou serviços, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária

especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, com, no mínimo, 20 (vinte) postos.

41. As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
42. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
43. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
44. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do **Pregoeiro**, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.
 - 44.1. 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**.
 - 44.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica do Tribunal de Contas da União, situado no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 04, Lote 1, Anexo I, sala 103, CEP 70042-900, Brasília-DF.
 - 44.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
 - 44.3. 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.
 - 44.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
 - 44.5. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
 - 44.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



- 44.6.1.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 44.6.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
- 44.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

SEÇÃO XIII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 45.** Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

SEÇÃO XIV – DO RECURSO

- 46.** Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 46.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.
- 46.2.** O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 46.3.** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita 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 da recorrente.
- 47.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do TC 017.769/2020-5 franqueada aos interessados.
- 48.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.
- 49.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 50.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 51.** A homologação deste **Pregão** compete ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio do Tribunal de Contas da União.
- 52.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.



SEÇÃO XVI – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

53. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

53.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

54. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TCU.

55. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

56. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XVII – DAS SANÇÕES

57. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

57.1. cometer fraude fiscal;

57.2. apresentar documento falso;

57.3. fizer declaração falsa;

57.4. comportar-se de modo inidôneo;

57.4.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

57.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;

57.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

57.7. não manter a proposta.

SEÇÃO XVIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

58. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para os endereços eletrônicos cpl@tcu.gov.br e evaldoar@tcu.gov.br, até as 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

59. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



60. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

61. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos cpl@tcu.gov.br e evaldoar@tcu.gov.br.

62. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

63. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

64. Ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio do Tribunal de Contas da União compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

64.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

64.2. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

65. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

66.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

67. 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.

68. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

69. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCU, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.



SEÇÃO XX – DOS ANEXOS

- 70.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 70.1.** Anexo I – Termo de Referência;
 - 70.2.** Anexo II – Especificações Técnicas;
 - 70.3.** Anexo III – Especificações Técnicas dos Serviços;
 - 70.4.** Anexo IV – Do Orçamento;
 - 70.5.** Anexo V – Memória de Cálculo;
 - 70.6.** Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços para os Serviços;
 - 70.7.** Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;
 - 70.8.** Anexo VIII – Convenção Coletiva de Trabalho;
 - 70.9.** Anexo IX – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para Serviço de Limpeza na SEC;
 - 70.10.** Anexo X – Minuta do Contrato.

SEÇÃO XXI – DO FORO

71. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, 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, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília, 28 de julho de 2020

Assinado eletronicamente
EVALDO ARAÚJO RAMOS
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A – OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Limpeza, Copeiragem e Recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado Pará – SEC-PA, em modelo de contrato por desempenho/resultado para o **serviço de limpeza**. Compõe o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

B – DEMANDA E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

RESUMO DE CUSTOS							
MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados/ Posto	Qtde. de Postos	Valor Mensal Total (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem	Diurno	44 h	3.385,32	1	1	3.385,32	40.623,84
Limpeza	Diurno	44 h	3.328,40	1	2	6.656,80	79.881,60
Recepção	Diurno	44 h	4.089,79	1	1	4.089,79	49.077,48
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)						14.131,91	169.582,92

MATERIAIS				
Serviços			Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem			907,14	10.885,68
Limpeza			4.204,15	50.449,83
Recepção			64,17	770,00
Total			5.175,46	62.105,51
Lucro e Despesas Indiretas				
Lucro	10,00%		517,55	6.210,60
Despesas Indiretas	5,00%		258,77	3.105,24
Total LDI	15,00%		776,32	9.315,84
Tributação sobre Faturamento				
ISS	5,00%		325,77	3.909,24
COFINS	3,00%		195,46	2.345,52
PIS	0,65%		42,35	508,20
Total Tributação	8,65%		563,58	6.762,96
TOTAL MATERIAIS (R\$)			6.515,36	78.184,32



TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)			
		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra		14.131,91	169.582,92
Materiais		6.515,36	78.184,32
TOTAL (R\$)		20.647,27	247.767,24

ESTIMATIVA TOTAL: (mão de obra e material).

Mensal: R\$ 20.647,27 (vinte mil seiscentos e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos)

Anual: R\$ 247.767,24 (duzentos e quarenta e sete mil setecentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos)

Observação: O valor total estimado para o período de 30 (trinta) meses é de **R\$ 619.418,10** (seiscentos e dezenove mil quatrocentos e dezoito reais e dez centavos).

EMPREITADA: Preço Global Preço Unitário

ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: Global Por item

C – LOCAL DE EXECUÇÃO

Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado Pará, doravante denominada SEC-PA, situada na Travessa Humaitá, 1574 – Bairro do Marco – Belém (PA), CEP: 66.085-220.

D – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Serviço de Elaboração de Termos de Referência – SET/DILIC/SELIP.

E – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Secretaria do TCU no Estado do Pará.

F – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

Serviço de Pagamento de Fornecedores das Unidades nos Estados – SPE/DIEX/SECOF.



ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
- a) CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal de Contas da União - TCU;
 - b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
 - c) FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável(eis) pela fiscalização dos serviços.

2. PREPOSTO

- 2.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 2.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
- 2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 2.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 3.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE e conter as características básicas constantes do Anexo III – Especificações Técnicas dos Serviços.
- 3.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 3.3. A quantidade de itens dos uniformes estimada nas tabelas refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.



- 3.4. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 3.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 3.8. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O horário de expediente da CONTRATANTE é das 8 às 20 horas, cabendo à CONTRATADA e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas (exceto se for em jornada contínua, p.ex. 12x36 diurno e noturno) desde que atendidas as exigências legais.

1.2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;



- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu preposto;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

2. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

2.1. Constituem atribuições do serviço de COPEIRAGEM:

- a) Manusear e preparar bebidas e alimentos;
- b) Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
- c) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- d) Manter, na utilização diária, os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- e) Preparar alimentos sempre que solicitado;
- f) Evitar danos e perdas de materiais;
- g) Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;



- h) Manter limpos os pertences da copa, tais como geladeira, fogão, micro-ondas, armários, e todos os demais usados no dia-a-dia;
- i) Relacionar e enviar à Administração, tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- k) Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos.
- l) Separar borra de café para envio à compostagem.

2.2. **Constituem atribuições do serviço de LIMPEZA:**

2.2.1. Frequência sugerida: diária.

- a) Varrer todos pisos internos e passar aspirador de pó em áreas carpetadas;
- b) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c) Remover capachos tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- d) Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados;
- e) Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados;
- f) Limpar pisos;
- g) Limpar divisórias e portas de vidro;
- h) Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- i) Limpar os espelhos dos banheiros;
- j) Efetuar limpeza com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- k) Limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver;
- l) Efetuar limpeza de pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório;
- m) Limpar os corrimãos;
- n) Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário;
- o) Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
- p) Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- q) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário;
- r) Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos.



s) Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletadas pelo serviço público e sempre que se fizer necessário.

2.2.2. Frequência sugerida: semanal.

a) Limpar portas, batentes e divisórias;

b) Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;

c) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;

d) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;

e) Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;

f) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;

g) Encerar e/ou polir pisos;

h) Lavar o piso de áreas de garagem/estacionamento, área que abriga central de ar condicionado, e depósitos.

2.2.3. Frequência sugerida: quinzenal.

a) Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;

b) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público;

c) Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas e a face externa quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.2.4. Frequência sugerida: mensal.

a) Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;

b) Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;

c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

d) Limpar forros, paredes, janelas e rodapés;

e) Limpar persianas;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares.

2.2.5. Frequência sugerida: semestral.

a) Limpar calhas sempre que se fizer necessário;

b) Lavar as caixas d'água, remover a lama depositada e desinfetá-las;

c) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas.

2.2.6. Frequência sugerida: sob demanda.

- a) Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante;
- b) Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;
- c) Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal, mensal ou semestral.

2.3. **Constituem atribuições do serviço de RECEPÇÃO:**

- a) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- b) Identificar pessoas estranhas que ingressarem e circularem nas dependências do Tribunal, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
- c) Atender e efetuar ligações telefônicas;
- d) Receber, anotar e transmitir recados;
- e) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- f) Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- g) Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
- h) Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- i) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- j) Receber, digitalizar, arquivar e registrar nos sistemas informatizados do TCU, os documentos físicos que adentrarem na SEC, conforme orientações do Serviço de Administração;
- k) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado pela SEC;
- l) Descartar adequadamente os resíduos produzidos no seu setor.

2.4. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas **exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada**, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da SEC.

3. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Copeiragem: ensino fundamental incompleto.

3.2. Limpeza: ensino fundamental incompleto.

3.3. Recepção: ensino médio completo ou equivalente e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

4. META FÍSICA E DEMANDA ESTIMADA para os postos de limpeza

4.1. A quantidade de postos necessários para os serviços de limpeza foi calculada em função de produtividade média diária baseada nos índices encontrados em estudo realizado na Sede da CONTRATANTE, em Brasília-DF.

4.2. O número fracionário de postos de trabalho assim obtido será arredondado para o próximo valor inteiro.

PRODUTIVIDADE - LIMPEZA			
Tipo de Área	Produtividade Padrão (m ²)	Área da SEC (m ²)	Qtde. de Postos
Áreas Internas			
Escritório com piso frio	1.300,00	660,75	0,51
Escritório acarpetado	1.000,00	77,12	0,08
Circulação e hall	1.500,00	346,95	0,23
Banheiro e copa	420,00	230,41	0,55
Subtotal		1.315,23	1,37
Áreas externas			
Terraço e varandas	2.100,00	0,00	0,00
Estacionamento e circulação	3.200,00	929,97	0,29
Subtotal		929,97	0,29
Esquadrias e fachadas			
Esquadrias interna/externas	220,00	457,73	0,17
Fachadas envidraçadas	220,00	0	0,00
Subtotal		457,73	0,17
TOTAL		2.702,93	1,83

Notas:

- **Áreas Internas:** compreendem todo o imóvel (salas, saguão, auditório, guarita, etc), garagens e coberturas. Limpeza: diária;

- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos e acessos. Limpeza: diária;

- **Esquadria externa - face interna/externa:** áreas compostas de vidros, limpeza quinzenal;

- **Quantidade a Contratar:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas de serviços de limpeza;



5. DOS UNIFORMES

5.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

LIMPEZA		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	2
Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	2
Meia	De algodão, tipo soquete.	2
Par de calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1

COPEIRAGEM		
Peça	Especificações	Qtde semestral
Calça	Comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, cor cinza claro.	2
Blusa	Gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2
Camiseta	Em forma de "T", malha fria, cinza claro, gola sanfonada, mangas curtas, emblema da empresa no lado esquerdo superior.	2
Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	2
Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas.	2
Meia	Social, 3/4, cor natural.	2
Calçado	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	1



RECEPÇÃO		
FEMININO		
Peça Feminina	Especificações	Qtde semestral
Terno feminino	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	2
Camisa social	Tecido tipo javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	2
Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	1
Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	1
Meias	Finas, 3/4 ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifil ou similar.	2
Sapatos	Cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Piccadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	1



MASCULINO		
Peça Masculina	Especificações	Qtde semestral
Terno Masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	2
Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	2
Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	1
Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	2
Sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	1

6. DOS MATERIAIS

6.1. Quantitativos, marcas de referência e especificações:

6.1.1. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

6.1.2. A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.

6.1.3. A não aceitação pela Administração do produto indicado pelo licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

6.2. Para a prestação dos serviços de **copeiragem**, são estimados os seguintes materiais:



MATERIAIS PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM					
Item	Descrição	Especificação	Marca/Ref.	Unidade	Qtde. Mensal
1	Açúcar	Refinado, de primeira qualidade, embalado em pacotes de 1 kg (um) quilograma. Características organoléticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas que atendam ao padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação vigente (dentre as quais Resolução-MS/CNNPA n.º 12, de 24/07/1978; Resolução-Anvisa/RDC n.º 14, de 31/03/2014; e Resolução-Anvisa/RDC n.º 12, de 02/01/2001, alterada pela Res. 171, de 04/09/2006).	Cristal, União, Caravelas	kg	10
2	Adoçante	Adoçante, tipo líquido límpido transparente, ingredientes: água, edulcorantes artificiais: ciclamato de sódio, sucarina sódica e acesulfame de potássio; conservantes: metilparabeno e propilparabeno; acidulante: ácido cítrico. tipo dietético, com bico dosador contagotas, frasco com 200ml e validade mínima de 6 meses.	Zerocal, Adocyl, Lowcuçar	Unidade	1
3	Água Mineral	Galão 20 litros - Somente água	-	Galão	20
4	Café torrado e moído	Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído: • com selo certificado pela ABIC. A marca deve possuir Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na Escala Sensorial do Café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Categoria: Superior ou Gourmet; • 100% café arábica; • característica dura; • embalagem a vácuo, em pacotes de 250 g (quinhentos gramas); • apresentação de laudo técnico emitido por instituição especializada,	Café do Sítio a vácuo, Baronesa Superior a vácuo, Melitta TM Especial a vácuo	Pacote 250g	25

em conformidade com as características regulamentadas pela Resolução nº 277/2005, de 22/9/2005, da ANVISA-Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes;

- características químicas (exigidas para cada g/100g): umidade em 5% no máximo; resíduo mineral fixo em 5% no máximo; cafeína em 0,7% no mínimo; extrato aquoso em 25% no mínimo; extrato etéreo em 8,0% no mínimo.

5	Copo plástico	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima 200 ml, com massa mínima 2,2g.	Zanata,Termopot.	CAIXA C/2500 UNIDADES	0,33
6	Dispenser para copo plástico	-	-	Unidade	9
7	Garrafa térmica	Em inox.	Termolar ou Similar	Unidade	0,5
8	Pano de coar café	Pano de coar café manualmente, com suporte.	-	Unidade	1
9	Gás de cozinha	Gás butano de cozinha de 13 kg		Unidade	0,66

6.2.1. Especificações detalhadas do café torrado e moído:

6.2.2. **O Açúcar dever ser do tipo refinado**, de primeira qualidade, embalado em pacotes de 1 (um) quilograma. Possuir características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas que atendam ao padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação vigente (dentre as quais Resolução-MS/CNNPA n.º 12, de 24/07/1978; Resolução-Anvisa/RDC n.º 14, de 31/03/2014; e Resolução-Anvisa/RDC n.º 12, de 02/01/2001, alterada pela Res. 171, de 04/09/2006), demonstrado por laudo de análise laboratorial, datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

6.2.3. **Adoçante**, tipo líquido, límpido, transparente, ingredientes: água, edulcorantes artificiais: ciclamato de sódio, sucarina sódica e acesulfame de potássio; conservantes: metilparabeno e propilparabeno; acidulante: ácido cítrico. Tipo dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 100ml e validade mínima de 6 meses.

6.2.3.1. O café a ser fornecido, classificado como de categoria SUPERIOR, deverá atender aos requisitos a seguir descritos:

a) **Características do Produto:** Café, em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grãos tipo 6 COB, com no máximo 10% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) e ausente de grãos preto-verdes e fermentados,

gosto predominante de café arábica, admitindo-se café robusta (conilon), com classificação de bebida Mole a Rio, isento de gosto Rio Zona.

b) **Características Sensoriais Recomendáveis e Nota de Qualidade Global da bebida:** Cafés com Categoria de Qualidade Superior devem apresentar Aroma e Sabor característico do produto, podendo ser Suave ou Intenso e obter, em análise sensorial da bebida, Nota de Qualidade Global na faixa de 6,0 a 7,2 pontos, realizada por equipe selecionada e treinada, em laboratórios credenciados, fazendo uso de escala de 0 a 10 para Qualidade Global.

c) **Características químicas** (exigidas para cada g/100g): Umidade em 5% no máximo; resíduo mineral fixo em 5% no máximo; resíduo mineral fixo, insolúvel em ácido clorídrico a 10% v/v em 1,0% no máximo; cafeína em 0,7% no mínimo; extrato aquoso em 25% no mínimo; extrato etéreo em 8,0% no mínimo.

d) **Embalagem:** Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g (quinhentos gramas) acondicionados em fardos ou caixas com capacidade para 10 Kg (dez quilogramas) cada, constando nas embalagens individuais e nos fardos/caixas, de forma legível, a data de fabricação e de validade do produto, **mínima de 6 (seis) meses a contar da data da entrega.**

e) **Ponto de torra:** Cafés com Categoria de Qualidade Superior podem apresentar pontos de torra numa faixa de moderadamente clara (Agtron /SCAA #75) a moderadamente escura (Agtron /SCAA #45), evitando cafés com pontos de torra muito escuros.

Ficha Técnica – Torração	Nº Disco Agtron	Classificação
Escura	45	Moderadamente Escura
Média	55	Média Clara
	65	Média Clara
Clara	75	Moderadamente Clara

6.2.4. **Copo descartável para água** confeccionado com resina termoplástica reciclável branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima 200 ml. Isento de rachaduras, furos, sujidades, bordas afiadas e rebarbas. Embalados em mangas plásticas transparentes e invioláveis contendo 100 unidades. Embalagem externa deve apresentar capacidade total de cada copo, quantidade de copos, informações para rastreabilidade e, principalmente, selo de segurança ABNT seguindo a NBR 14865:2012, informação compulsória conforme portaria INMETRO 453:2010. Cada copo deve apresentar em relevo marcação de volume, nome do fabricante e símbolo de identificação do material para reciclagem. Massa mínima de 2,20 g.

6.3. Para a prestação dos serviços de **limpeza**, são estimados os seguintes materiais:

Item	Descrição	Marca/Referência	Unidade	Quantidade Mensal
------	-----------	------------------	---------	-------------------



1	Água sanitária de 1ª qualidade	Q-Boa ou similar	litro	5,00
2	Álcool, de 1ª qualidade, 70°	-	litro	5,00
3	Álcool em Gel 70°	Edumax ou similar	galão 5L	0,60
4	Alvejante sem cloro	Vanish ou similar	unid.	4,00
5	Balde plástico 12 LT	-	unid.	3,00
6	Brilho Inox, com 420g	-	unid.	2,00
7	Cera líquida preta 750 ml	Bravo ou similar	unid.	1,00
8	Desinfetante para banheiros e sanitários	Pinhosol ou similar	galão 5L	6,00
9	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml	Bom Ar ou similar	unid.	10,00
10	Detergente líquido para limpeza de superfícies.	Johnson ou similar	galão 5L	1,00
11	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500ml	Veja Multiuso ou similar	unid.	5,00
12	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml	Veja com cloro ativo ou similar	unid.	10,00
13	Detergente para lavar louça - 500 ml	Limpol/Ipê/Minerva ou similar	unid.	4,00
14	Escova de mão	Monofil ou similar	unid.	2,00
15	Esponja dupla face c/ 3 unidades	3M ou similar	unid.	4,00
16	Fibra de limpeza pesada 102 x 260 pacote 5 unidades	3M ou similar	unid.	2,00
17	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	-	unid.	5,00
18	Impermeabilizante de piso	Pisotec, Voga ou similar	galão 5L	2,00
19	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Bom Bril ou similar	pacote	2,00
20	Limpa vidros concentrado	Johnson ou similar	galão 5L	1,00
21	Lustra móveis lavanda 200 ml	Destac ou similar	unid.	6,00
22	Luvas de látex natural de 1ª qualidade	Sanro ou similar	par	3,00
23	Naftalina em bola	Pryma ou similar	Kg	1,00
24	Pano de chão	-	unid.	8,00



25	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 50m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 un.	Neve ou similar	pacote	48,00
26	Papel toalha branco 2 dobras, pacote com 1.250 folhas, medindo 22x21 cm (interno) e 11x42x22 cm (externo)	-	fardo	16,00
27	Pá coletora de lixo de alumínio	-	unid.	2,00
28	Pedra Sanitária 25 a 35g	Zupp/Dupar/Johnson ou similar	unid.	40,00
29	Protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com 86 folhas	-	fardo	12,00
30	Removedor de cera	Voga ou Similar	galão 5L	2,00
31	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo de madeira	-	unid.	2,00
32	Sabão em barra de 1º qualidade pacote com 1 kg	Brilhante ou similar	unid.	5,00
33	Sabão com cloro	-	galão 5L	5,00
34	Sabão em pó, pacote com 1 Kg	Lalekla ou similar	pacote	5,00
35	Sabonete líquido de 1º qualidade (de odor agradável), com pH neutro concentrado	Briosol ou similar	litro	8,00
36	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	-	unid.	5,00
37	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
38	Saco para lixo de 20 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
39	Saco para lixo de 30 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
40	Saco para lixo de 50 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
41	Saboneteira ABS	-	unid.	1,00
42	Saponáceo em pó de 1º qualidade , cada unidade contendo 300g	-	unid.	6,00



43	Vassoura de gari	-	unid.	2,00
44	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	-	unid.	1,00
45	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	-	unid.	1,00
46	Vassoura de piaçava com 40 cm de largura, com cabo	-	unid.	1,00
47	Vassoura de teto, vasculho	-	unid.	1,00
48	Vassoura Nylon	-	unid.	2,00
49	Vassourinha para limpar vaso	-	unid.	4,00

6.4. Para a prestação dos serviços de **limpeza**, são estimados os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

Descrição	Unidade	Qtde. Anual
Máscara respiratória descartável p/vapores orgânicos	Unid.	4
Luva de vaqueta mista	Unid.	8
Protetor facial incolor	Unid.	2

6.5. Para a prestação dos serviços de **recepção**, são estimados os seguintes materiais:

item	Especificação	Unid.	Qtde Anual
1	APOIO DE PULSO PARA TECLADO	Unidade	2
2	BLOCO PARA RECADO POST-IT REF. 653, TAMANHO 38MMX50MM, C/ 100 FLS	Unidade	8
3	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	Unidade	30
4	CANETA MARCA TEXTO AMARELA	Unidade	12
5	CANETA PARA QUADRO BRANCO, NA COR AZUL	Unidade	2
6	CANETA PARA QUADRO BRANCO, NA COR VERDE	Unidade	2
7	COLA BRANCA TUBO COM 40 GRAMAS	Unidade	1
8	CLIPS NIQUELADO PARA PAPÉIS Nº 2 EMB. COM 100 UNIDADES	Caixa	1
9	CLIPS NIQUELADO PARA PAPÉIS Nº 4/0 EMB. COM 50 UNIDADES	Caixa	1
10	DVD GRAVÁVEL (DVD-R) VIRGEM	Unidade	50
11	FITA CREPE MED. 19MM X 50M	Rolo	4
12	FITA PARA EMPACOTAMENTO MED. 48MM X 50M.	Rolo	12
13	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 EMB. COM 5000 UNIDADES	Caixa	4
14	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	Metro	1
15	PAPEL PARA CÓPIA FOTOSTÁTICA MED. 210 X 297MM A-4	Resma	24
16	PAPEL PARA EMBRULHO KRAFT COR PARDA	Unidade	20
17	TESOURA EM AÇO INOX 08	Unidade	2

6.5.1. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da CONTRATADA, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o quinto dia útil de cada mês.



6.5.2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.

6.5.3. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

6.5.4. Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada:

- a) A eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;
- b) A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

6.5.5. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela FISCALIZAÇÃO.

6.5.6. Os materiais constantes deste anexo serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO do contrato.



7. DOS EQUIPAMENTOS

7.1. Para a prestação dos serviços de limpeza, são estimados os seguintes Equipamentos:

EQUIPAMENTOS			
Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	Lavadora de alta pressão (ref. HD6/13 - Karcher ou similar)	Unid.	1
2	Conjunto MOP Pó profissional 120 cm (Cód. CJ120C - Bralimpia ou similar)	Unid.	1
3	Mop profissional para limpeza úmida (ref. RS70AZ - Bralimpia)	Unid.	1
4	Conjunto de baldes com cavalete e espremedor para MOP com capacidade de 20 a 30 litros (ref. Conjunto Mop Líquido Doblô 50 L ou similar)	Unid.	1
5	Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Unid.	1
6	Combinado Limpa Vidros 2x150 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar)	Unid.	1
7	Escada 6 degraus de alumínio	Unid.	1
8	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 1/2", 50 m de comprimento.	Unid.	1
9	Enceradeira industrial 1,0 HP, para lavagem de piso, c/ escovas de 350 mm	unid.	1

EPI				
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Anual
1	Avental PVC com forro Preto 1,2 metros	Unid.	6,75	4
2	Luva de vaqueta mista	Unid.	9,29	8
3	Protetor facial incolor	Unid.	13,58	2



ANEXO IV - DO ORÇAMENTO

1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços.
2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados e a observação do salário mínimo vigente.
3. 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.
4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
6. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
7. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
8. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
9. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
10. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.
11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
13. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).
14. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.



15. **Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:**
- a) Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração;**
 - b) Propostas com o valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração, se houver.**
16. O item B.03 - Aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Limpeza		
Jornada	44 h	
Turno	Diurno	
Salário Mínimo local (R\$)	1.045,00	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.149,18
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.149,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.149,18
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	229,84
A.02 FGTS	8,000%	91,93
A.03 SESI/SESC	1,500%	17,24
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	11,49
A.05 INCRA	0,200%	2,30
A.06 SEBRAE	0,600%	6,90
A.07 Salário Educação	2,500%	28,73
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,000%	68,95
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	39,800%	457,38
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	95,76
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	95,76
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	22,34
B.04 Auxílio Doença	0,222%	2,55
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,59
B.06 Faltas Legais	0,415%	4,77
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,45
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,23
TOTAL - GRUPO B	19,357%	222,45
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,79
C.02 Indenização Adicional	0,286%	3,29
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	36,77
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	9,19
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	31,92
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,15
TOTAL - GRUPO C	7,494%	86,11



GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,704%	88,53
TOTAL - GRUPO D	7,704%	88,53
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,38
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,004%	0,05
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	2,55
TOTAL - GRUPO E	0,259%	2,98
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,265%	3,05
TOTAL - GRUPO F	0,265%	3,05
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	74,879%	860,50
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.009,68
III - INSUMOS		
Uniforme		94,58
Auxílio alimentação		413,60
Vale transporte		158,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-68,95
Plano de Assistência e Cuidado Pessoal		19,90
EPI		10,71
Auxílio Morte/Funeral		6,00
TOTAL - INSUMOS (R\$)		634,23
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		2.643,91
V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	132,20
Lucro	10,00%	264,39
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	15,00%	396,59
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	166,42



COFINS	3,00%	99,85
PIS	0,65%	21,63
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	287,90

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)		3.328,40
	Quantidade de empregados no posto	1
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)		3.328,40
PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)		39.940,80



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Copeiragem		
Jornada	44 h	
Turno	Diurno	
Salário Mínimo local (R\$)	1.045,00	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.149,18
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.149,18
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.149,18
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	229,84
A.02 FGTS	8,000%	91,93
A.03 SESI/SESC	1,500%	17,24
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	11,49
A.05 INCRA	0,200%	2,30
A.06 SEBRAE	0,600%	6,90
A.07 Salário Educação	2,500%	28,73
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,000%	68,95
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	39,800%	457,38
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	95,76
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	95,76
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	22,34
B.04 Auxílio Doença	0,222%	2,55
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,59
B.06 Faltas Legais	0,415%	4,77
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,45
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,23
TOTAL - GRUPO B	19,357%	222,45
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,79
C.02 Indenização Adicional	0,286%	3,29
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	36,77
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	9,19
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	31,92
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,15



TOTAL - GRUPO C	7,494%	86,11
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,704%	88,53
TOTAL - GRUPO D	7,704%	88,53
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,38
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,004%	0,05
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	2,55
TOTAL - GRUPO E	0,259%	2,98
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,265%	3,05
TOTAL - GRUPO F	0,265%	3,05
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	74,879%	860,50
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.009,68
III - INSUMOS		
Uniforme		150,49
Auxílio alimentação		413,60
Vale transporte		158,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-68,95
Plano de Assistência e Cuidado Pessoal		19,90
Auxílio Morte/Funeral		6,00
TOTAL - INSUMOS (R\$)		679,44
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		2.689,12
V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	134,46
Lucro	10,00%	268,91
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	15,00%	403,37
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	169,27



COFINS	3,00%	101,56
PIS	0,65%	22,00
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	292,83

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)		3.385,32
	Quantidade de empregados no posto	1
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)		3.385,32
PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)		40.623,84



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Recepção		
Jornada	44 h	
Turno	Diurno	
Salário Mínimo local (R\$)	1.045,00	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.436,31
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.436,31
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.436,31
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	287,26
A.02 FGTS	8,000%	114,90
A.03 SESI/SESC	1,500%	21,54
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	14,36
A.05 INCRA	0,200%	2,87
A.06 SEBRAE	0,600%	8,62
A.07 Salário Educação	2,500%	35,91
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	57,45
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	37,800%	542,91
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	119,69
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	119,69
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	27,92
B.04 Auxílio Doença	0,222%	3,19
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,73
B.06 Faltas Legais	0,415%	5,96
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,56
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,29
TOTAL - GRUPO B	19,357%	278,03
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,99
C.02 Indenização Adicional	0,286%	4,11
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	45,96
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	11,49
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	39,90
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,19
TOTAL - GRUPO C	7,494%	107,64



GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,317%	105,09
TOTAL - GRUPO D	7,317%	105,09
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,47
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,004%	0,06
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	3,19
TOTAL - GRUPO E	0,259%	3,72
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,252%	3,62
TOTAL - GRUPO F	0,252%	3,62
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	72,479%	1.041,01
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.477,32
III - INSUMOS		
Uniforme		259,68
Auxílio alimentação		413,60
Vale transporte		158,40
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-86,18
Plano de Assistência e Cuidado Pessoal		19,90
Auxílio Morte/Funeral		6,00
TOTAL - INSUMOS (R\$)		771,40
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		3.248,72
V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	162,44
Lucro	10,00%	324,87
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	15,00%	487,31
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	204,49
COFINS	3,00%	122,69



PIS	0,65%	26,58
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	353,76

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)		4.089,79
	Quantidade de empregados no posto	1
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)		4.089,79
PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)		49.077,48

UNIFORMES						
RECEPÇÃO						
FEMININO						
Item	Peça Feminina	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno feminino	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	235,97	2	943,87	157,31
2	Camisa social	Tecido tipo javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	75,66	2	302,64	50,44
3	Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	19,29	1	38,59	6,43
4	Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	9,93	1	19,87	3,31
5	Meias	Finas, 3/4 ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifil ou similar.	10,33	2	41,33	6,89
6	Sapatos	Cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Piccadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	119,83	1	239,67	39,94
TOTAL FEMININO (R\$)					1.585,96	264,33
MASCULINO						
Item	Peça Masculina	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno Masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.	226,00	2	904,00	150,67



2	Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	75,66	2	302,64	50,44
3	Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	21,26	1	42,52	7,09
4	Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	10,33	2	41,33	6,89
5	Sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	119,83	1	239,67	39,94
TOTAL MASCULINO (R\$)					1.530,16	255,03
MÉDIA MASCULINO/FEMININO (R\$)					1.558,06	259,68



COPEIRAGEM						
Item	Peça	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Calça	Comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, cor cinza claro.	45,31	2	181,23	30,20
2	Blusa	Gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	52,10	2	208,39	34,73
3	Camiseta	Em forma de "T", malha fria, cinza claro, gola sanfonada, mangas curtas, emblema da empresa no lado esquerdo superior.	22,07	2	88,29	14,72
4	Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	17,01	2	68,04	11,34
5	Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas.	19,00	2	75,99	12,66
6	Meia	Social, 3/4, cor natural.	10,33	2	41,33	6,89
7	Calçado	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.	119,83	1	239,67	39,94
TOTAL (R\$)					902,93	150,49



LIMPEZA						
Item	Peça	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	56,16	2	224,65	37,44
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	22,07	2	88,29	14,72
3	Meia	De algodão, tipo soquete.	8,93	2	35,72	5,95
4	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	109,40	1	218,80	36,47
TOTAL (R\$)					567,47	94,58

MATERIAIS PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM							
Item	Descrição	Especificação	Marca/Ref.	Unidade	Qtde. Mensal	Valor Médio Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Açúcar	Refinado, de primeira qualidade, embalado em pacotes de 1 kg (um) quilograma. Características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas que atendam ao padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação vigente (dentre as quais Resolução-MS/CNNPA n.º 12, de 24/07/1978; Resolução-Anvisa/RDC n.º 14, de 31/03/2014; e Resolução-Anvisa/RDC n.º 12, de 02/01/2001, alterada pela Res. 171, de 04/09/2006).	Cristal, União, Caravelas	kg	10	3,43	34,33
2	Adoçante	Adoçante, tipo líquido límpido transparente, ingredientes: água, edulcorantes artificiais: ciclamato de sódio, sucarina sódica e acesulfame de potássio; conservantes: metilparabeno e propilparabeno; acidulante: ácido cítrico. tipo dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 200ml e validade mínima de 6 meses.	Zerocal, Adocyl, Lowçuçar	Unidade	1	28,19	28,19
3	Água Mineral	Galão 20 litros - Somente água	-	Galão	20	14,47	289,47
4	Café torrado e moído	Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído: •com selo certificado pela ABIC. A marca deve possuir Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na Escala Sensorial do Café e laudo de	Café do Sítio a vácuo, Baronessa Superior a vácuo, Melitta TM Especial a vácuo	Pacote 250g	25	4,67	116,75

análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Categoria: Superior ou Gourmet;

- 100% café arábica;
- característica dura;
- embalagem a vácuo, em pacotes de 250 g (quinhentos gramas);
- apresentação de laudo técnico emitido por instituição especializada, em conformidade com as características regulamentadas pela Resolução nº 277/2005, de 22/9/2005, da ANVISA-Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes;
- características químicas (exigidas para cada g/100g): umidade em 5% no máximo; resíduo mineral fixo em 5% no máximo; cafeína em 0,7% no mínimo; extrato aquoso em 25% no mínimo; extrato etéreo em 8,0% no mínimo.

5	Copo plástico	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima 200 ml, com massa mínima 2,2g.	Zanata, Termopot.	CAIXA C/2500 UNIDADES	0,33	86,66	28,60
6	Dispenser para copo plástico	-	-	Unidade	9	33,15	298,38
7	Garrafa térmica	Em inox.	Termolar ou Similar	Unidade	0,5	95,25	47,62
8	Pano de coar café	Pano de coar café manualmente, com suporte.	-	Unidade	1	10,45	10,45
9	Gás de cozinha	Gás butano de cozinha de 13 kg	-	Unidade	0,66	80,83	53,35
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)							907,14
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)							10.885,68

MATERIAIS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA						
Item	Descrição	Marca/Referência	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Mensal	Valor Mensal (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Q-Boa ou similar	litro	2,96	5,00	14,82
2	Álcool, de 1ª qualidade, 70°	-	litro	7,25	5,00	36,25
3	Álcool em Gel 70°	Edumax ou similar	galão 5L	27,43	0,60	16,46
4	Alvejante sem cloro	Vanish ou similar	unid.	20,97	4,00	83,87
5	Balde plástico 12 LT	-	unid.	12,20	3,00	36,60
6	Brilho Inox, com 420g	-	unid.	60,64	2,00	121,28
7	Cera líquida preta 750 ml	Bravo ou similar	unid.	15,09	1,00	15,09
8	Desinfetante para banheiros e sanitários	Pinhosol ou similar	galão 5L	7,70	6,00	46,20
9	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml	Bom Ar ou similar	unid.	9,36	10,00	93,57
10	Detergente líquido para limpeza de superfícies.	Johnson ou similar	galão 5L	79,18	1,00	79,18
11	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500ml	Veja Multiuso ou similar	unid.	4,83	5,00	24,13
12	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml	Veja com cloro ativo ou similar	unid.	6,50	10,00	64,97
13	Detergente para lavar louça - 500 ml	Limpol/Ipê/Minerva ou similar	unid.	1,96	4,00	7,84
14	Escova de mão	Monofil ou similar	unid.	2,85	2,00	5,71
15	Esponja dupla face c/ 3 unidades	3M ou similar	unid.	2,01	4,00	8,04
16	Fibra de limpeza pesada 102 x 260 pacote 5 unidades	3M ou similar	unid.	20,93	2,00	41,85



17	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	-	unid.	4,28	5,00	21,40
18	Impermeabilizante de piso	Pisotec, Voga ou similar	galão 5L	154,62	2,00	309,24
19	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Bom Bril ou similar	pacote	2,89	2,00	5,79
20	Limpa vidros concentrado	Johnson ou similar	galão 5L	9,35	1,00	9,35
21	Lustra móveis lavanda 200 ml	Destac ou similar	unid.	6,21	6,00	37,24
22	Luvas de látex natural de 1º qualidade	Sanro ou similar	par	2,97	3,00	8,90
23	Naftalina em bola	Pryma ou similar	Kg	19,71	1,00	19,71
24	Pano de chão	-	unid.	5,02	8,00	40,16
25	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 50m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 un.	Neve ou similar	pacote	8,49	48,00	407,52
26	Papel toalha branco 2 dobras, pacote com 1.250 folhas, medindo 22x21 cm (interno) e 11x42x22 cm (externo)	-	fardo	99,33	16,00	1.589,28
27	Pá coletora de lixo de alumínio	-	unid.	21,31	2,00	42,62
28	Pedra Sanitária 25 a 35g	Zupp/Dupar/Johnson ou similar	unid.	1,68	40,00	67,20
29	Protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com 86 folhas	-	fardo	12,88	12,00	154,52
30	Removedor de cera	Voga ou Similar	galão 5L	55,51	2,00	111,01
31	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo de madeira	-	unid.	11,46	2,00	22,93
32	Sabão em barra de 1º qualidade pacote com 1 kg	Brilhante ou similar	unid.	5,27	5,00	26,33
33	Sabão com cloro	-	galão 5L	52,26	5,00	261,28
34	Sabão em pó, pacote com 1 Kg	Lalekla ou similar	pacote	9,66	5,00	48,28



35	Sabonete líquido de 1° qualidade (de odor agradável), com pH neutro concentrado	Briosol ou similar	litro	9,38	8,00	75,04
36	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	-	unid.	2,51	5,00	12,53
37	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	24,62	1,00	24,62
38	Saco para lixo de 20 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	17,22	1,00	17,22
39	Saco para lixo de 30 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	6,24	1,00	6,24
40	Saco para lixo de 50 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	11,14	1,00	11,14
41	Saboneteira ABS	-	unid.	16,05	1,00	16,05
42	Saponáceo em pó de 1° qualidade, cada unidade contendo 300g	-	unid.	4,54	6,00	27,22
43	Vassoura de gari	-	unid.	24,58	2,00	49,16
44	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	-	unid.	10,34	1,00	10,34
45	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	-	unid.	7,94	1,00	7,94
46	Vassoura de piaçava com 40 cm de largura, com cabo	-	unid.	7,71	1,00	7,71
47	Vassoura de teto, vasculho	-	unid.	18,29	1,00	18,29
48	Vassoura Nylon	-	unid.	10,30	2,00	20,61
49	Vassourinha para limpar vaso	-	unid.	5,35	4,00	21,41
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)						4.204,15
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)						50.449,83



Especificação	Unid.	Qtde Annual	Valor Unitário (R\$)	Total Anual (R\$)	Total Mensal (R\$)
APOIO DE PULSO PARA TECLADO	Unidade	2	21,88	43,75	3,65
BLOCO PARA RECADO POST-IT REF. 653, TAMANHO 38MMX50MM, C/ 100 FLS	Unidade	8	3,10	24,77	2,06
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	Unidade	30	0,81	24,20	2,02
CANETA MARCA TEXTO AMARELA	Unidade	12	1,03	12,32	1,03
CANETA PARA QUADRO BRANCO, NA COR AZUL	Unidade	2	2,20	4,41	0,37
CANETA PARA QUADRO BRANCO, NA COR VERDE	Unidade	2	2,20	4,41	0,37
COLA BRANCA TUBO COM 40 GRAMAS	Unidade	1	0,62	0,62	0,05
CLIPS NIQUELADO PARA PAPÉIS Nº 2 EMB. COM 100 UNIDADES	Caixa	1	1,23	1,23	0,10
CLIPS NIQUELADO PARA PAPÉIS Nº 4/0 EMB. COM 50 UNIDADES	Caixa	1	2,14	2,14	0,18
DVD GRAVÁVEL (DVD-R) VIRGEM	Unidade	50	1,11	55,50	4,63
FITA CREPE MED. 19MM X 50M	Rolo	4	2,84	11,35	0,95
FITA PARA EMPACOTAMENTO MED. 48MM X 50M.	Rolo	12	2,44	29,24	2,44
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 EMB. COM 5000 UNIDADES	Caixa	4	2,80	11,20	0,93
PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	Metro	1	4,89	4,89	0,41
PAPEL PARA CÓPIA FOTOSTÁTICA MED. 210 X 297MM A-4	Resma	24	21,18	508,32	42,36
PAPEL PARA EMBRULHO KRAFT COR PARDA	Unidade	20	0,90	17,93	1,49
TESOURA EM AÇO INOX 08	Unidade	2	6,86	13,72	1,14
TOTAL					64,17



EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA					
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Total (R\$)
1	Lavadora de alta pressão (ref. HD6/13 - Karcher ou similar)	Unid.	1.584,27	1	1.584,27
2	Conjunto MOP Pó profissional 120 cm (Cód. CJ120C - Bralimpia ou similar)	Unid.	118,90	1	118,90
3	Mop profissional para limpeza úmida (ref. RS70AZ - Bralimpia)	Unid.	95,53	1	95,53
4	Conjunto de baldes com cavalete e espremedor para MOP com capacidade de 20 a 30 litros (ref. Conjunto Mop Líquido Doblô 50 L ou similar)	Unid.	370,62	1	370,62
5	Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Unid.	92,01	1	92,01
6	Combinado Limpa Vidros 2x150 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar)	Unid.	73,68	1	73,68
7	Escada 6 degraus de alumínio	Unid.	230,66	1	230,66
8	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 1/2", 50 m de comprimento.	Unid.	504,13	1	504,13
9	Enceradeira industrial 1,0 HP, para lavagem de piso, c/ escovas de 350 mm	unid.	1.155,90	1	1.155,90
Custo Total dos Equipamentos (R\$)					4.225,69
Manutenção Mensal (R\$)					21,13
Depreciação Mensal (R\$)					35,21
Total Manutenção + Depreciação Mensal (R\$)					56,34

EPI LIMPEZA						
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Anual	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Avental PVC com forro Preto 1,2 metros	Unid.	6,75	4	27,00	2,25
2	Luva de vaqueta mista	Unid.	9,29	8	74,29	6,19
3	Protetor facial incolor	Unid.	13,58	2	27,17	2,26
Total (R\$)					128,46	10,71

RESUMO DE CUSTOS

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados / Posto	Qtde. de Postos	Valor Mensal Total (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem	Diurno	44 h	3.385,32	1	1	3.385,32	40.623,84
Limpeza	Diurno	44 h	3.328,40	1	2	6.656,80	79.881,60
Recepção	Diurno	44 h	4.089,79	1	1	4.089,79	49.077,48
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)						14.131,91	169.582,92

MATERIAIS			
Serviços		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem		907,14	10.885,68
Limpeza		4.204,15	50.449,83
Recepção		64,17	770,00
Total		5.175,46	62.105,51
Lucro e Despesas Indiretas			
Lucro	10,00%	517,55	6.210,60
Despesas Indiretas	5,00%	258,77	3.105,24
Total LDI	15,00%	776,32	9.315,84
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5,00%	325,77	3.909,24
COFINS	3,00%	195,46	2.345,52
PIS	0,65%	42,35	508,20
Total Tributação	8,65%	563,58	6.762,96
TOTAL MATERIAIS (R\$)		6.515,36	78.184,32

TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)		
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra	14.131,91	169.582,92
Materiais	6.515,36	78.184,32
TOTAL (R\$)	20.647,27	247.767,24

Observação: O valor total estimado para o período de 30 (trinta) meses é de **R\$ 619.418,10** (seiscentos e dezenove mil quatrocentos e dezoito reais e dez centavos).

ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

1.1. O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, levando-se em consideração o valor de salário mínimo vigente a partir de 1º de fevereiro de 2020 (Medida Provisória 919/2020)*, conforme tabelas abaixo:

Categorias	Convenção Coletiva Vigência	Registro no MTE	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R\$)
Limpeza	SEAC/SINELPA	PA000120/2020	CLÁUSULA TERCEIRA	1.149,18
Copeiragem	SEAC/ SINELPA	PA000120/2020	CLÁUSULA TERCEIRA	1.149,18
Recepção	SEAC/ SINELPA	PA000120/2020	CLÁUSULA TERCEIRA	1.436,31

2. ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

2.1. Cálculos do Grupo A

Item	%	Fundamento
A.01 – SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
A.02 – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 – SESI/SESC	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
A.04 – SENAI/SENAC	1,000%	Art. 1º, <i>caput</i> , Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, <i>caput</i> do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
A.05 – INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
A.06 – SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
A.07 – Salário Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,000% ou 4,000%	6,000% ou 4,000% (Para o posto de Recepção) – Cálculo abaixo
Total	39,800% ou 37,800% (para o posto de Recepção)	

A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

A.08 = RAT x FAP, em que:

FAP – 2,0

RAT:

Item	Valor	Serviços	Fundamento
RAT	3%	Copeiragem, e Limpeza,	Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais- código 8111-7/00 ; Limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 ; Atividades Paisagísticas - código 8130-3/00 ; Serviços de manutenção predial - código 8111-7/00 ; todos do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999
RAT	2%	Recepção	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo - código 8211-3/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999

A.08 = RAT x FAP

Copeiragem e Limpeza

$$A.08 = RAT \times FAP = 3\% \times 2,0 = 6,000\%$$

Recepção

$$A.08 = RAT \times FAP = 2\% \times 2,0 = 4,000\%$$

Observação: A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RATxFAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.2. Cálculos do Grupo B

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
B.01 – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
B.02 – Férias	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
B.03 – Aviso prévio trabalhado	1,944%	$[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. da CLT
B.04 – Auxílio Doença	0,222%	(Benefícios de auxílio doença urbano/ População Economicamente Ativa Ocupada) / 12 = 0,222%	Art. 59 e ss. da Lei nº 8.213/91
B.05 – Acidente de trabalho	0,051%	$\{[(100\% / 30) \times 15] / 12\} \times (n^\circ \text{CAT} / \text{População INSS CAT}) = 0,051\%$	Art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91
B.06 – Faltas legais	0,415%	$[(100\% / 30) \times 1,4947] / 12 = 0,415\%$	Art. 473 da CLT
B.07 – Férias sobre licença maternidade	0,039%	$[(8,333\% \times 1,416\% \times 4/12) \times 100] = 0,039\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade
B.08 – Licença paternidade	0,020%	$\{[(100\% / 30) \times 5] / 12\} \times 1,416\% = 0,020\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT
Total	19,357%		

B.03 - Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100 % dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

B.04 - De acordo com dados do MTPS, foram concedidos 1.462.463 benefícios de auxílio doença urbano no ano de 2013 em uma população de contribuintes para o INSS de 54.796.761 pessoas (<http://www.mtps.gov.br/dados-abertos/dados-da-previdencia/previdencia-social-e-inss/boletim-estatistico-da-previdencia-social-beps>).

B.05 - Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 1,22% dos empregados. Esta taxa foi obtida pela proporção de acidentes de trabalho registrados, 717.911, conforme dados do Anuário Estatístico da Previdência Social – AEPS/2013, em relação a 58.981.000 de trabalhadores que fazem jus a emissão da CAT (trabalhadores com carteira assinada, outros tipos de trabalhadores e domésticas), conforme dados da PNAD 2013.

B.06 - Estimativa de 1,4947 ausências por ano, de acordo com a IN 2/2008-MPOG.

B.07 - Estimativa de 1,416% (taxa de natalidade da população brasileira/IBGE) de empregadas usufruindo 4 meses de licença por ano.

B.08 - Estimativa de 1,416% (taxa de natalidade da população brasileira/IBGE) dos empregados usufruindo 5 dias da licença por ano.

2.3. Cálculos do Grupo C

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
C.01 – Aviso prévio indenizado	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. CLT
C.02 – Indenização adicional	0,286%	$[1/12 \times 3,4275\%] = 0,286\%$	Art. 9º da Lei nº 7.238, de 1984
C.03 – Indenização 40% FGTS (100%)	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036/90
C.04 – Indenização 10% FGTS (100%)	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar nº 110/01
C.05 – Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	$[(1/3)/12 \times 100] = 2,778\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
C.06 – Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	$\{[(1/3)/12] \times 0,02 \times (4/12) \times 100\} = 0,013\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
Total	7,494%		

C.01 - Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

C.02 - Estimativa de que 3,4275% dos empregados receberão indenização de acordo com a média nacional de 12 meses (abril 2015 - março 2016) da Taxa de Rotatividade por Nível Geográfico - M.T.E./CAGED.

C.03 - Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

C.04 - Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

2.4. Cálculos do Grupo D

D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B

D.01 = $0,3980 \times 0,19357 = 7,704\%$ (para os postos de Copeiragem e Limpeza);

D.01 = $0,3780 \times 0,19357 = 7,317\%$ (para o posto de Recepção);

2.5. Cálculos do Grupo E

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
E.01 – Inc. do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,033%	A.02 x C.01 = $(0,08 \times 0,00417) \times 100 =$ 0,033%	Súmula nº 305 do TST
E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho.	0,004%	A.02 x B.05 = $(0,08 \times 0,0051) \times 100 = 0,026\%$	Lei 8.036, de 1990, art. 15, §5º
E.03 – FGTS sobre abono de Férias - 1/3 constitucional.	0,222%	A.02 x C.05 = $(0,08 \times 0,02778) \times 100 =$ 0,222%	Lei 8.036, de 1990, art. 15, §5º
Total	0,259%		

E.02 - Estimativa de que 8% (oito por cento) dos empregados sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

2.6. Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

F.01 = (Encargos Grupo A) x (Remuneração) x $4/12$ x 2%, em que:

Encargos do Grupo A = 0,3980 ou 0,3780 (para o posto de Recepção);

$4/12$ = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

F.01 = $0,39800 \times (4/12) \times (2/100) = 0,265\%$ (para os postos de Copeiragem e Limpeza);

F.01 = $0,37800 \times (4/12) \times (2/100) = 0,252\%$ (para o posto de Recepção);

2.7. Total Encargos Sociais

Item	Exceto para o posto de Recepção	Para o posto de Recepção
TOTAL - GRUPO A	39,800%	37,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%	7,494%

Item	<i>Exceto para o posto de Recepção</i>	<i>Para o posto de Recepção</i>
TOTAL - GRUPO D	7,704%	7,317%
TOTAL - GRUPO E	0,259%	0,259%
TOTAL - GRUPO F	0,265%	0,252%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	74,879%	72,479%

3. INSUMOS:

3.1. Uniformes: Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado.

3.2. Auxílio Alimentação: O valor do vale refeição foi calculado de acordo com a convenção coletiva de trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas envolvidas na prestação dos serviços ora licitados.

Auxílio Alimentação = valor diário x 22

Onde: 22 é o número médio de dias efetivamente trabalhados pelos empregados no mês.

3.3. Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/Sec.

Vale transporte = VTx2x22

3.3.1. Dedução legal do vale transporte: O valor da dedução do vale transporte está de acordo com o art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base).

3.4. Plano de Assistência e Cuidado Pessoal: Conforme Cláusula Quadragésima Oitava da CCT.

3.5. Auxílio Morte/Funeral: Conforme Cláusula Décima Sétima da CCT.

4. LUCRO E DESPESAS INDIRETAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

4.1. Lucro e Despesas Indiretas – LDI:

4.1.1. Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%).

4.1.1.1. Obs.: Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

4.2. Tributação sobre Faturamento

4.2.1. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.



ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS

Limpeza	
Jornada	44 h
Turno	Diurno
Salário Mínimo local (R\$)	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
Salário base	
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)	
GRUPO A - ENCARGOS	
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	
A.02 FGTS	
A.03 SESI/SESC	
A.04 SENAI/SENAC	
A.05 INCRA	
A.06 SEBRAE	
A.07 Salário Educação	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	
GRUPO B	
B.01 13º Salário	
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	
B.04 Auxílio Doença	
B.05 Acidente de Trabalho	
B.06 Faltas Legais	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	
B.08 Licença Paternidade	
TOTAL - GRUPO B	
GRUPO C	
C.01 Aviso Prévio Indenizado	
C.02 Indenização Adicional	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	



C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade

TOTAL - GRUPO C

GRUPO D

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B

TOTAL - GRUPO D

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado

E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho

E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional

TOTAL - GRUPO E

GRUPO F

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade

TOTAL - GRUPO F

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

III - INSUMOS

Uniforme

Auxílio alimentação

Vale transporte

Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**)

Plano de Assistência e Cuidado Pessoal

EPI

Auxílio Morte/Funeral

TOTAL - INSUMOS (R\$)

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais

Lucro

TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS



TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS

COFINS

PIS

TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)

Quantidade de empregados no posto

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)

PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Copeiragem	
Jornada	44 h
Turno	Diurno
Salário Mínimo local (R\$)	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
Salário base	
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)	
GRUPO A - ENCARGOS	
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	
A.02 FGTS	
A.03 SESI/SESC	
A.04 SENAI/SENAC	
A.05 INCRA	
A.06 SEBRAE	
A.07 Salário Educação	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	
GRUPO B	
B.01 13º Salário	
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	
B.04 Auxílio Doença	
B.05 Acidente de Trabalho	
B.06 Faltas Legais	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	
B.08 Licença Paternidade	
TOTAL - GRUPO B	
GRUPO C	
C.01 Aviso Prévio Indenizado	
C.02 Indenização Adicional	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	
TOTAL - GRUPO C	



GRUPO D

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B

TOTAL - GRUPO D

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado

E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho

E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional

TOTAL - GRUPO E

GRUPO F

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade

TOTAL - GRUPO F

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

III - INSUMOS

Uniforme

Auxílio alimentação

Vale transporte

Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**)

Plano de Assistência e Cuidado Pessoal

Auxílio Morte/Funeral

TOTAL - INSUMOS (R\$)

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais

Lucro

TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS

COFINS



PIS

TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)

Quantidade de empregados no posto
--

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)

PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Recepção	
Jornada	44 h
Turno	Diurno
Salário Mínimo local (R\$)	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
Salário base	
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)	
GRUPO A - ENCARGOS	
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	
A.02 FGTS	
A.03 SESI/SESC	
A.04 SENAI/SENAC	
A.05 INCRA	
A.06 SEBRAE	
A.07 Salário Educação	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	
GRUPO B	
B.01 13º Salário	
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	
B.04 Auxílio Doença	
B.05 Acidente de Trabalho	
B.06 Faltas Legais	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	
B.08 Licença Paternidade	
TOTAL - GRUPO B	
GRUPO C	
C.01 Aviso Prévio Indenizado	
C.02 Indenização Adicional	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	
TOTAL - GRUPO C	



GRUPO D

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B

TOTAL - GRUPO D

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado

E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho

E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional

TOTAL - GRUPO E

GRUPO F

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade

TOTAL - GRUPO F

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

III - INSUMOS

Uniforme

Auxílio alimentação

Vale transporte

Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**)

Plano de Assistência e Cuidado Pessoal

Auxílio Morte/Funeral

TOTAL - INSUMOS (R\$)

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais

Lucro

TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS

COFINS



PIS

TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)

Quantidade de empregados no posto

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)

PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)



UNIFORMES						
RECEPÇÃO						
FEMININO						
Item	Peça Feminina	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno feminino	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.		2		
2	Camisa social	Tecido tipo javanesa, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.		2		
3	Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.		1		
4	Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.		1		
5	Meias	Finas, 3/4 ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifil ou similar.		2		
6	Sapatos	Cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Piccadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.		1		
TOTAL FEMININO (R\$)						

MASCULINO						
Item	Peça Masculina	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno Masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores.		2		
2	Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão,		2		



	cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.		
3	Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	1
4	Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	2
5	Sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	1
TOTAL MASCULINO (R\$)			
MÉDIA MASCULINO/FEMININO (R\$)			



COPEIRAGEM						
Item	Peça	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Calça	Comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, cor cinza claro.		2		
2	Blusa	Gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.		2		
3	Camiseta	Em forma de "T", malha fria, cinza claro, gola sanfonada, mangas curtas, emblema da empresa no lado esquerdo superior.		2		
4	Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.		2		
5	Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas.		2		
6	Meia	Social, 3/4, cor natural.		2		
7	Calçado	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.		1		
TOTAL (R\$)						



LIMPEZA						
Item	Peça	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Semestral	Valor Semestral/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.		2		
2	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.		2		
3	Meia	De algodão, tipo soquete.		2		
4	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.		1		
TOTAL (R\$)						

MATERIAIS PARA O SERVIÇO DE COPEIRAGEM						
Item	Descrição	Especificação	Marca/Ref.	Unidade	Qtde. Mensal	Valor Médio Unitário (R\$) Valor Mensal (R\$)
1	Açúcar	Refinado, de primeira qualidade, embalado em pacotes de 1 kg (um) quilograma. Características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas que atendam ao padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação vigente (dentre as quais Resolução-MS/CNNPA n.º 12, de 24/07/1978; Resolução-Anvisa/RDC n.º 14, de 31/03/2014; e Resolução-Anvisa/RDC n.º 12, de 02/01/2001, alterada pela Res. 171, de 04/09/2006).	Cristal, União, Caravelas	kg	10	
2	Adoçante	Adoçante, tipo líquido límpido transparente, ingredientes: água, edulcorantes artificiais: ciclamato de sódio, sucarina sódica e acesulfame de potássio; conservantes: metilparabeno e propilparabeno; acidulante: ácido cítrico. tipo dietético, com bico dosador conta-gotas, frasco com 200ml e validade mínima de 6 meses.	Zerocal, Adocyl, Lowcuçar	Unidade	1	
3	Água Mineral	Galão 20 litros - Somente água	-	Galão	20	
4	Café torrado e moído	Aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído: •com selo certificado pela ABIC. A marca deve possuir Certificado no PQC-Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na Escala Sensorial do Café e laudo de	Café do Sítio a vácuo, Baronessa Superior a vácuo, Melitta TM Especial a vácuo	Pacote 250g	25	



análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza. Categoria: Superior ou Gourmet;

- 100% café arábica;
- característica dura;
- embalagem a vácuo, em pacotes de 250 g (quinhentos gramas);
- apresentação de laudo técnico emitido por instituição especializada, em conformidade com as características regulamentadas pela Resolução nº 277/2005, de 22/9/2005, da ANVISA-Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes;
- características químicas (exigidas para cada g/100g): umidade em 5% no máximo; resíduo mineral fixo em 5% no máximo; cafeína em 0,7% no mínimo; extrato aquoso em 25% no mínimo; extrato etéreo em 8,0% no mínimo.

5	Copo plástico	Copo descartável confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima 200 ml, com massa mínima 2,2g.	Zanata, Termopot.	CAIXA C/2500 UNIDADES	0,33
6	Dispenser para copo plástico	-	-	Unidade	9
7	Garrafa térmica	Em inox.	Termolar ou Similar	Unidade	0,5
8	Pano de coar café	Pano de coar café manualmente, com suporte.	-	Unidade	1
9	Gás de cozinha	Gás butano de cozinha de 13 kg		Unidade	0,66
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)					
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)					



MATERIAIS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA						
Item	Descrição	Marca/Referência	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Mensal	Valor Mensal (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade	Q-Boa ou similar	litro		5,00	
2	Álcool, de 1ª qualidade, 70°	-	litro		5,00	
3	Álcool em Gel 70°	Edumax ou similar	galão 5L		0,60	
4	Alvejante sem cloro	Vanish ou similar	unid.		4,00	
5	Balde plástico 12 LT	-	unid.		3,00	
6	Brilho Inox, com 420g	-	unid.		2,00	
7	Cera líquida preta 750 ml	Bravo ou similar	unid.		1,00	
8	Desinfetante para banheiros e sanitários	Pinhosol ou similar	galão 5L		6,00	
9	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml	Bom Ar ou similar	unid.		10,00	
10	Detergente líquido para limpeza de superfícies.	Johnson ou similar	galão 5L		1,00	
11	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500ml	Veja Multiuso ou similar	unid.		5,00	
12	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml	Veja com cloro ativo ou similar	unid.		10,00	
13	Detergente para lavar louça - 500 ml	Limpol/Ipê/Minerva ou similar	unid.		4,00	
14	Escova de mão	Monofil ou similar	unid.		2,00	
15	Esponja dupla face c/ 3 unidades	3M ou similar	unid.		4,00	
16	Fibra de limpeza pesada 102 x 260 pacote 5 unidades	3M ou similar	unid.		2,00	



17	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	-	unid.	5,00
18	Impermeabilizante de piso	Pisotec, Voga ou similar	galão 5L	2,00
19	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Bom Bril ou similar	pacote	2,00
20	Limpa vidros concentrado	Johnson ou similar	galão 5L	1,00
21	Lustra móveis lavanda 200 ml	Destac ou similar	unid.	6,00
22	Luvas de látex natural de 1º qualidade	Sanro ou similar	par	3,00
23	Naftalina em bola	Pryma ou similar	Kg	1,00
24	Pano de chão	-	unid.	8,00
25	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 50m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 un.	Neve ou similar	pacote	48,00
26	Papel toalha branco 2 dobras, pacote com 1.250 folhas, medindo 22x21 cm (interno) e 11x42x22 cm (externo)	-	fardo	16,00
27	Pá coletora de lixo de alumínio	-	unid.	2,00
28	Pedra Sanitária 25 a 35g	Zupp/Dupar/Johnson ou similar	unid.	40,00
29	Protetor higiênico para vaso sanitário, fardo com 86 folhas	-	fardo	12,00
30	Removedor de cera	Voga ou Similar	galão 5L	2,00
31	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo de madeira	-	unid.	2,00
32	Sabão em barra de 1º qualidade pacote com 1 kg	Brilhante ou similar	unid.	5,00
33	Sabão com cloro	-	galão 5L	5,00
34	Sabão em pó, pacote com 1 Kg	Lalekla ou similar	pacote	5,00



35	Sabonete líquido de 1° qualidade (de odor agradável), com pH neutro concentrado	Briosol ou similar	litro	8,00
36	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	-	unid.	5,00
37	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
38	Saco para lixo de 20 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
39	Saco para lixo de 30 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
40	Saco para lixo de 50 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	-	fardo	1,00
41	Saboneteira ABS	-	unid.	1,00
42	Saponáceo em pó de 1° qualidade, cada unidade contendo 300g	-	unid.	6,00
43	Vassoura de gari	-	unid.	2,00
44	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	-	unid.	1,00
45	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	-	unid.	1,00
46	Vassoura de piaçava com 40 cm de largura, com cabo	-	unid.	1,00
47	Vassoura de teto, vasculho	-	unid.	1,00
48	Vassoura Nylon	-	unid.	2,00
49	Vassourinha para limpar vaso	-	unid.	4,00
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)				
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)				



Especificação	Unid.	Qtde Annual	Valor Unitário (R\$)	Total Anual (R\$)	Total Mensal (R\$)
APOIO DE PULSO PARA TECLADO	Unidade	2			
BLOCO PARA RECADO POST-IT REF. 653, TAMANHO 38MMX50MM, C/ 100 FLS	Unidade	8			
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	Unidade	30			
CANETA MARCA TEXTO AMARELA	Unidade	12			
CANETA PARA QUADRO BRANCO, NA COR AZUL	Unidade	2			
CANETA PARA QUADRO BRANCO, NA COR VERDE	Unidade	2			
COLA BRANCA TUBO COM 40 GRAMAS	Unidade	1			
CLIPS NIQUELADO PARA PAPÉIS Nº 2 EMB. COM 100 UNIDADES	Caixa	1			
CLIPS NIQUELADO PARA PAPÉIS Nº 4/0 EMB. COM 50 UNIDADES	Caixa	1			
DVD GRAVÁVEL (DVD-R) VIRGEM	Unidade	50			
FITA CREPE MED. 19MM X 50M	Rolo	4			
FITA PARA EMPACOTAMENTO MED. 48MM X 50M.	Rolo	12			
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 EMB. COM 5000 UNIDADES	Caixa	4			
PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	Metro	1			
PAPEL PARA CÓPIA FOTOSTÁTICA MED. 210 X 297MM A-4	Resma	24			
PAPEL PARA EMBRULHO KRAFT COR PARDA	Unidade	20			
TESOURA EM AÇO INOX 08	Unidade	2			
TOTAL					



EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA					
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde.	Valor Total (R\$)
1	Lavadora de alta pressão (ref. HD6/13 - Karcher ou similar)	Unid.		1	
2	Conjunto MOP Pó profissional 120 cm (Cód. CJ120C - Bralimpia ou similar)	Unid.		1	
3	Mop profissional para limpeza úmida (ref. RS70AZ - Bralimpia)	Unid.		1	
4	Conjunto de baldes com cavalete e espremedor para MOP com capacidade de 20 a 30 litros (ref. Conjunto Mop Líquido Doblô 50 L ou similar)	Unid.		1	
5	Cabo telescópico ajustável de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira	Unid.		1	
6	Combinado Limpa Vidros 2x150 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar)	Unid.		1	
7	Escada 6 degraus de alumínio	Unid.		1	
8	Mangueira de borracha cor preta, reforçada, lonada 1/2", 50 m de comprimento.	Unid.		1	
9	Enceradeira industrial 1,0 HP, para lavagem de piso, c/ escovas de 350 mm	unid.		1	
Custo Total dos Equipamentos (R\$)					
Manutenção Mensal (R\$)					
Depreciação Mensal (R\$)					
Total Manutenção + Depreciação Mensal (R\$)					

EPI LIMPEZA						
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Anual	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Avental PVC com forro Preto 1,2 metros	Unid.		4		
2	Luva de vaqueta mista	Unid.		8		
3	Protetor facial incolor	Unid.		2		
Total (R\$)						



RESUMO DE CUSTOS

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados/ Posto	Qtde. de Postos	Valor Mensal Total (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem	Diurno	44 h		1	1		
Limpeza	Diurno	44 h		1	2		
Recepção	Diurno	44 h		1	1		
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)							

MATERIAIS		
Serviços	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem		
Limpeza		
Recepção		
Total		
Lucro e Despesas Indiretas		
Lucro	10,00%	
Despesas Indiretas	5,00%	
Total LDI	15,00%	
Tributação sobre Faturamento		
ISS	5,00%	
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
Total Tributação	8,65%	
TOTAL MATERIAIS (R\$)		

TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)		
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra		
Materiais		
TOTAL (R\$)		



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor anual
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 38.4 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 39 DO EDITAL

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.



$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



ANEXO VIII - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente ao Edital do Pregão Eletrônico n.º [REDACTED]/20[REDACTED] do TCU no sistema Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br) ou por meio do portal do TCU na internet, no endereço eletrônico:

<http://portal.tcu.gov.br/comunidades/licitacoes-e-contratos-do-tcu/licitacoes/licitacoes-em-andamento/>

Caso não seja possível o acesso ao arquivo por meio do portal do TCU ou no sistema Comprasnet, as licitantes poderão solicitá-lo por meio de mensagem de correio eletrônico ao endereço cpl@tcu.gov.br.

Observação ao Pregoeiro:

A convenção coletiva de trabalho das categorias que compõem o objeto deste Edital encontra-se à peça nº 13 do TC 017.769/2020-5.

Estes parágrafos não deverão fazer parte do Edital publicado.

ANEXO IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) PARA SERVIÇO DE LIMPEZA NA SEC

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, preferencialmente, por grupo de servidores constituindo Comissão Específica de Avaliação (CEA) designada para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. O procedimento detalhado a seguir já vem sendo praticado com sucesso na Sede do TCU há mais de um ano e a expansão para as regionais visa unificação dos critérios de avaliação e remuneração de fornecedores de serviços de limpeza.
4. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100% (cem por cento), isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% (cem por cento) para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de Limpeza prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.
VF = VM x FQ;
VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço de Limpeza);
VM: Valor da Medição (referente apenas à proporção do custo da Limpeza no valor total dos contratos que envolvam mais de um serviço);
FQ: Fator de Qualidade (%);
5. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
6. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor de Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.
7. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
8. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração:
 - a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, §1º da Lei 8666/93;
 - b) Não configure descaracterização do objeto contratado.
9. **Comissão Específica de Avaliação – CEA:**



9.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou preferencialmente por Comissão Específica de Avaliação - CEA constituída por servidores formalmente designados pela SEC correspondente. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.

9.2. Cada falha identificada na avaliação será enquadrada em uma das 3 (três) categorias abaixo assumindo a pontuação correspondente:

	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras Desconformidades
Qtde de Pontos	7	3	1

9.3. Seguem os tipos de falhas de acordo com as respectivas categorias:

Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
Falta de material de reposição nos banheiros.	Por banheiro
Mau cheiro nos banheiros.	Por banheiro
Dejetos visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, nos pisos, mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampas dos vasos sanitários, dos banheiros.	Por banheiro
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de 1/3 de sua área.	Por banheiro
Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por lixeira
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	Por sala ou ambiente
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros.	Por sala ou ambiente
Existência de manchas, poeiras, terra, “pegadas”, umidade ou quaisquer sujidades nos pisos de carpete, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Por sala ou ambiente
Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples.	Por sala ou ambiente
Poças ou umidades nos pisos, paredes e tetos, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, exceto as observadas	Por sala ou ambiente



Falhas de Natureza Crítica	Unidade de Medida
durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).	
Existência de farelos, areia, terra, folhas, manchas, “encardidos” ou quaisquer sujidades grosseiras no acesso principal ao Tribunal, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Entrada do Tribunal
Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobar.	Por geladeira ou frigobar
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência.
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Anexo III do Edital.	Por banheiro

Falhas de Natureza Grave	Unidade de Medida
Farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades não grosseiras nos pisos, apenas visíveis a uma distância inferior a 1,50 metros e superior a 20 cm.	Por sala ou ambiente
Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície) nas faces internas das esquadrias externas, nas paredes e nas divisórias.	Por sala ou ambiente
Bancadas molhadas ou empoçadas em até 1/3 de sua área.	Por banheiro

Outras Desconformidades	Unidade de Medida
Sujeiras Grosseiras (inclusive teias de aranha) nos forros, tetos, calhas de eletricidade, luminárias, tubulações de teto, etc. nas garagens, oficinas, depósitos e demais áreas cobertas.	Por sala ou ambiente
Presença de lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 m nas áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas.	Por ambiente

9.4. Para os fins da avaliação, considera-se 1 (um) ambiente:

9.4.1. Nos espaços fechados (escritórios, diretorias, gabinetes, salas de reunião, auditórios, consultórios), cada sala ou conjunto de salas com acesso à circulação comum do pavimento;

9.4.2. Cada 1.000 (um mil) m2 de garagem no mesmo pavimento;

9.4.3. Cada pavimento de hall de entrada, lobby ou circulação;

9.4.4. Cada 2.000 (dois mil) m2 de área externa.

9.5. Além das vistorias regulares periódicas, caso sejam detectadas as quantidades abaixo de reclamações das respectivas gravidades, poderá ser solicitada avaliação extraordinária da CEA ou servidor responsável. Nessas avaliações também será mantido o critério de sorteio das áreas a examinar.

	Falha de Natureza Crítica	Falha de Natureza Grave	Outras Desconformidades
Qtde de Reclamações	2	5	10

9.6. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês em uma ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade-FQ- (bom, regular ou ruim) conforme tabela abaixo.

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO			
Soma total de pontos no mês	0 a 20 pontos	21 a 150 pontos	Mais de 150 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	97,5%	95%

9.7. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

10. Critérios de Avaliação

10.1. Para evitar preparação específica para a inspeção, a data de ocorrência não deve ser divulgada fora da Comissão.

10.2. Os critérios definidos pela Comissão ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

10.3. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100% (cem por cento).

10.4. Para cada prédio da unidade deverão ser sorteados um banheiro, uma sala e uma copa para avaliação. Evitar repetições em meses consecutivos.

10.5. Sortear uma área de circulação (corredor interno e hall de elevador) como objeto de avaliação.



- 10.6. Caso faça parte do escopo do serviço de limpeza local, sortear um ambiente de garagem e um ambiente de área externa (áreas com fluxo de pessoas e / ou veículos, não compreendidas no ambiente anterior). Não repetir avaliações nas mesmas áreas em meses consecutivos.
- 10.7. As lixeiras deverão ser verificadas em todos os ambientes sorteados para avaliação.
- 10.8. A geladeira deverá ser verificada na copa sorteada. Se na sala sorteada houver frigobar, ele também deverá fazer parte da avaliação.
- 10.9. Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.
- 10.10. Como a avaliação implica entrada em salas, gabinetes, etc. sugere-se divulgação da implementação desse procedimento e comunicação adequada durante sua execução.
- 10.11. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.
- 10.12. Usar trenas para demonstrar que os critérios de distância foram atendidos.
- 10.13. Caso haja mais de uma vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ conforme a tabela apresentada no item 9.6 acima.
- 10.14. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas. Caso seja necessário, o modelo de relatório utilizado pela Sede pode ser disponibilizado pelo Secop/Sesap (Sede).
- 10.15. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar das avaliações de limpeza, assinado pelo servidor responsável ou Comissão de Avaliação e comunicado à empresa com prazo aberto para manifestação.
- 10.16. Visando manter paralelo com a Sede, as eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos ao Secretário da SEC.
- 10.17. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____/20__ QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, E _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM E RECEPÇÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ – SEC-PA.

CONTRATANTE: A União, por intermédio do Tribunal de Contas da União [se for o caso, indicar também o nome da Unidade Técnica], com sede no [inserir endereço completo], inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 00.414.607/____-__, representado pelo seu [inserir função da autoridade competente], Senhor(a) [inserir nome do titular ou substituto], de acordo com a [delegação/subdelegação] de competência contida no inciso _____ do art. _____ da Portaria da [Presidência ou Segedam] n.º _____, de _____.

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no TC n.º 017.769/2020-5 (Pregão Eletrônico ____/20__), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços continuados de Limpeza, Copeiragem e Recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Pará – SEC-PA, em modelo de contrato por desempenho/resultado para o **serviço de limpeza**, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações dos anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20__.

1.1. Compõe o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor anual estimado deste contrato é de R\$ _____(____).
2. O valor total estimado deste contrato para 30 (trinta) meses é de R\$ _____(____).



CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de _____, no valor de R\$ _____ (_____), correrá conforme a Nota de Empenho _____ n.º _____, de ____/____/____.

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. A execução contratual terá início a partir do dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

1.1. Devido à situação atual da pandemia do COVID-19, inicialmente, após a assinatura do contrato, será emitida uma ordem de serviço para a execução apenas do serviço de limpeza. Futuramente, com o retorno à normalidade do trabalho presencial, serão emitidas ordens de serviço para o início da execução dos serviços de copeiragem e recepção, a pedido da SEC-PA.

1.2. Mesmo com o início da execução posterior para partes do objeto, o prazo de vigência total do contrato será um só, contado a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) meses, contados de ____/____/____ a ____/____/____.

2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2. A Administração do TCU tenha interesse na continuidade dos serviços;

2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do TCU; e

2.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/20____, deve:



- 2.1. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 2.2. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.
- 2.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.
- 2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
- 2.5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 2.6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 2.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.
- 2.8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 2.9. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE.
- 2.10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.
- 2.11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 2.12. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE.
- 2.13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.
- 2.14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
- 2.15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

- 2.16. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 2.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 2.18. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 2.19. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.
- 2.20. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 2.21. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço.
- 2.22. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços.
- 2.23. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços 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 empregados.
 - 2.23.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 2.24. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.
- 2.25. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.
- 2.26. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços.
- 2.27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 2.28. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.



- 2.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
 - 2.30. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
 - 2.31. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
 - 2.32. Autorizar a Administração do TCU, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, deduzindo das faturas devidas os referentes valores.
 - 2.32.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, esses valores serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
 - 2.33. Autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração do TCU a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA.
 - 2.34. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do TCU, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo.
 - 2.35. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço.
3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
 4. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.
 5. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.
 6. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação

entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

7. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
 - 7.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.
 - 7.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
 - 7.3. A subcontratação para execução do objeto.
8. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º /20 , deve:
 - 8.1. Expedir ordem de serviço.
 - 8.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
 - 8.3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes.
 - 8.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.
 - 8.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato.
 - 8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 - 8.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
 - 8.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
 - 8.9. Disponibilizar as normas do Tribunal referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos.
 - 8.10. Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo IX.



CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Secretaria do TCU no Estado do Pará ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
2. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada:
 - 1.1. **Mensalmente**, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
 - 1.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - 1.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - 1.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 1.1.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
 - 1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 2. Os documentos relacionados nos subitens 1.1.1 a 1.1.5 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.
 3. **Documentação adicional:**
 - 3.1. No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:
 - 3.1.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
 - 3.1.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
 - 3.1.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;

3.1.4. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

3.1.5. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

4. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

4.1.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional exigida;

4.1.1.1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação.

4.1.1.2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

4.1.2. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

4.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

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

4.2.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

4.2.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

5. Recebimento da documentação

5.1. Recebida a documentação mencionada nesta cláusula do contrato deverá apor a data de entrega ao TCU e assiná-la.

5.2. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

5.3. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e



previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

1.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

5.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.

5.2. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.



6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.
7. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.
 - 7.1 Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.
8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
10. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

10.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

11. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7 desta cláusula.
12. O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.
13. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
 - 1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º /20 , constante do processo TC 017.769/2020-5, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/1991 e alterações posteriores.

2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no item 1 da Cláusula Nona - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

6. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

7. A partir do 4º mês (inclusive) do primeiro ano de contrato de prestação de serviços, o pagamento da parte relativa ao serviço de limpeza será proporcional ao atendimento das metas (Fator de Qualidade), estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR – Anexo IX, que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas na Cláusula Décima Sexta deste contrato.

8. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.



9. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.
10. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
11. A não apresentação da documentação de que trata a Cláusula Nona – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato.
12. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
13. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:
EM = I x N x VP, onde:
EM = encargos moratórios devidos;
N = números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e
VP = valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE

1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
 - 1.1. do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
 - 1.2. da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
 - 1.3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.
2. A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, 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 da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da contratação, a CONTRATADA que:
 - 1.1. apresentar documentação falsa;
 - 1.2. fraudar a execução do contrato;
 - 1.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.3.1. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
 - 1.4. cometer fraude fiscal; ou
 - 1.5. fizer declaração falsa.
2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de **retardamento**, de **falha na execução do contrato**, **inexecução parcial** ou de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes sanções:
 - 2.1. **Advertência**;
 - 2.2. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), por prazo não superior a dois anos;
 - 2.3. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - 2.4. **Impedimento** de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
3. Configurar-se-á o **retardamento da execução**, **entre outras hipóteses**, quando a CONTRATADA:
 - 3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
4. No caso de **retardamento da execução**, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

5. Configurar-se-á a **falha na execução do contrato**, **entre outras hipóteses**, quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 11, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 do item 11.
6. Configurar-se-á a **inexecução parcial do objeto** quando a CONTRATADA:
 - 6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 6.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.
7. No caso de **inexecução parcial do objeto**, **entre outras hipóteses**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.
8. Configurar-se-á a **inexecução total do objeto** quando a CONTRATADA:
 - 8.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 8.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.
9. No caso de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.
10. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de **falha na execução do contrato**, **inexecução parcial** ou **inexecução total do objeto**, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor anual do contrato
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Obter pontuação igual a 95% no Fator de Qualidade, conforme previsto no IMR – Anexo IX por 2 (dois) meses consecutivos.	5	Por mês de ocorrência
12	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por posto
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida em anexo do Edital.	1	Por empregado e por dia de atraso
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado em anexo do Edital.	1	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).	4	Por ocorrência
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI
29	Impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso
32	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do TCU (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada
33	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada

12. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

12.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

13. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVIII, da Lei 8.666, de 1993.

14. Ademais, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente caso a empresa obtenha pontuação igual a 95% no Fator de Qualidade previsto no IMR por 3 (três) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) ao longo de um ano de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de contrato, conforme descrito no Instrumento de Medição de Resultados – IMR – Anexo IX.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de



Belém, Seção Judiciária do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 1 (uma) via, eletronicamente, a qual, depois de lida, também é assinada eletronicamente, por meio de login e senha, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

[Local], em [data].

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

[Nome da autoridade competente]
[inserir nome do cargo]

CONTRATADA

Representante
Procurador/cargo