**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO NO ESTADO DA PARAÍBA**

**SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2015**

 O **Tribunal de Contas da União - TCU** e este **Pregoeiro**, designado pela Portaria Segedam n.º 13, de 05 de janeiro de 2015, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002,** do **Decreto n.º 5.450/2005**, 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: 05 de junho de 2015**

**HORÁRIO: 14h (horário de Brasília/DF)**

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

**CÓDIGO UASG: 30001**

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto a contratação dos serviços continuados de apoio administrativo, copeiragem e limpeza, para execução nas dependências da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba – Secex/PB, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes do Anexo II – Especificações Técnicas.
	1. A prestação dos serviços compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento dos insumos, materiais e equipamentos necessários à sua execução, conforme disposto nos Anexos III – Orçamento de Uniformes, Materiais e Equipamentos e IV – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.
	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**

1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R$ 317.497,44 (trezentos e dezessete mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos), conforme orçamento apresentado no Anexo IV – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

**SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1. Poderão participar deste **Pregão** os interessadosque estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
	1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
	2. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele 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.
2. Não poderão participar deste **Pregão:**
	1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TCU, durante o prazo da sanção aplicada;
	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;
	3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
	4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
	5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
	6. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
		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.
	7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
	8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível o objeto deste **Pregão;**
	9. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
	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;
	11. cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.
3. 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.
	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.
	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.
	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**

1. A **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba – Secex/PB, pelos telefones (83) 3533.4063 / 3533.4053.
	1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

**SEÇÃO V – DA PROPOSTA**

1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
	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.
	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.
	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.
	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.
	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.
2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
	1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
	2. Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
3. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
	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**

1. 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](http://www.comprasnet.gov.br).
2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
3. 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**

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

**SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
5. 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.
6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
7. 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.
8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
10. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

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

1. 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:
	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**;
		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>, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante** já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
			1. A verificação prevista nesta Subcondição levará em consideração a receita bruta obtida pela **licitante** no último exercício e no exercício corrente, para fins do disposto nos §§ 9º e 9º-A do art. 3º da Lei Complementar nº 123.
	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;
	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;
	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;
	5. na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

**SEÇÃO X - DA NEGOCIAÇÃO**

1. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
	1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

**SEÇÃO XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, até às 13h (treze horas) do próximo dia útil contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet. A proposta deverá ser baseada em Convenção Coletiva do Trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada. Os valores dos salários indicados no Anexo IV serão os mínimos aceitos. **Não** serão aceitas propostas com valores de salários inferiores aos fixados.
	1. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:
		1. Planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, conforme Anexo V;
		2. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos e EPI´s, conforme Anexo V;
		3. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os materiais necessários à execução dos serviços, conforme Anexo V;
		4. 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 dos postos de serviço envolvidos na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo VI deste Edital;
		5. GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.
	2. 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.**
		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.
	3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
2. 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.
	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.
	2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
	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.
	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.
	5. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.
		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**.
		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:
			1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
			2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
			3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
			4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
			5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
			6. verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
			7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
			8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
			9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
			10. estudos setoriais;
			11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
			12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
			13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**SEÇÃO XII - DA HABILITAÇÃO**

1. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
2. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
3. 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:
	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;
	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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
	3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
4. A 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.
5. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar para fins de **regularidade trabalhista**:
	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.
6. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:
	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;
	2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
	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;
	4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.
7. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:
	1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
	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 estimado para a contratação;
	3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
	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**.
8. Caso o valor total constante na declaração de que trata a Condição 34.3 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 apresentar as devidas justificativas no Anexo VII.
	1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.
9. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnico-operacional**:
	1. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de abertura da sessão pública deste procedimento licitatório, comprovando que a **licitante** gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo 20 (vinte) empregados terceirizados, condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais;
	2. 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) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação.
		1. Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;
		2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
	3. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a **licitante** possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste **pregão**, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;
		1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
10. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
11. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada na Condição 27, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.
	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.**
		1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba - SECEX/PB, localizado na Praça Barão do Rio Branco, 33, Centro, CEP 58010-760, João Pessoa-PB.
	2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
	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.
	4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
	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.
	6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
	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.
12. 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.
13. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

**SEÇÃO XIII - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

**SEÇÃO XIV – DO RECURSO**

1. 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.
	1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.
	2. O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
	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.
2. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do TC 007.752/2015-6 franqueada aos interessados.
3. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.
4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**SEÇÃO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
2. A homologação deste **Pregão** compete ao Secretário da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba.
3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

**SEÇÃO XVI – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

1. 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.
	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.
	2. A licitante convocada deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas em anexo.
	3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.
2. 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.
3. 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.
4. 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**

1. A **licitante** será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores do TCU, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
	1. cometer fraude fiscal;
	2. apresentar documento falso;
	3. fizer declaração falsa;
	4. comportar-se de modo inidôneo;
	5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
	6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
	7. não mantiver a proposta.
2. Para os fins da subcondição 54.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**SEÇÃO XVIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

1. Até 2 (dois) 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 o endereço eletrônico secex-pb@tcu.gov.br, até as 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
2. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3. 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.
4. 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 o endereço eletrônico secex-pb@tcu.gov.br.
5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

**SEÇÃO XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Ao Secretário da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba – SECEX/PB 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.
	1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.
	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.
2. 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.
3. 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.
	1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.
4. 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.
5. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
6. 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**

1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
	1. Anexo I - Termo de Referência;
	2. Anexo II – Especificações Técnicas;
	3. Anexo III - Orçamento Estimados dos Uniformes, Materiais e Equipamentos;
	4. Anexo IV – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviço;
	5. Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;
	6. Anexo VI – Memória de Cálculo;
	7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;
	8. Anexo VIII - Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;
	9. Anexo IX - Minuta do Contrato;
	10. Anexo X – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual;
	11. Anexo XI – Convenção Coletiva de Trabalho;
	12. Anexo XII – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

**SEÇÃO XXI – DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, conforme estabelecido nos §§ 1º e 2º do artigo 109 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no que couber, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília, 25 de maio de 2015.

NATHÁLIA BALDEZ DOROTEU

**Pregoeira**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**A – OBJETIVO**

A.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, copeiragem e de apoio administrativo e atividades auxiliares, nas dependências da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba – SECEX/PB, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste Edital.

**B – META FÍSICA**

|  |
| --- |
| **Considerando experiências em contratos anteriores da mesma natureza, estimamos abaixo, a composição dos postos de trabalho.**  |
| **Serviços** | **Escala** | **Turno** | **Nº de postos** |
| **Serviço de limpeza, conservação e higienização**: estima-se a disponibilização pelo CONTRATADO de 3 (três) funcionários, **Serventes de Limpeza**, os quais executarão os serviços propostos no Anexo II deste Edital. | 44 h./semana | Diurno | 3 |
| **Serviço de copeiragem**: para esse posto estima-se a disponibilização pelo CONTRATADO de 1 (um) funcionário, **Copeira**, que executará os serviços propostos no Anexo II deste Edital. | 44 h./semana | Diurno | 1 |
| **Recepção**: estima-se a disponibilização pelo CONTRATADO de 4 (três) funcionários, **Recepcionista**, os quais executarão os serviços propostos no Anexo II deste Edital. | 44 h./semana | Diurno | 4 |
| **Total de Postos** | **8** |

**Nota I:** O horário de expediente do Tribunal é das 8 às 20 horas, cabendo à CONTRATADA, ando conhecimento à fiscalização do contrato, definir onde serão alocados os postos de trabalho, bem como 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, desde que atendidas às exigências legais.

**Nota II:** Tendo em vista a exigência aposta no § 3º do artigo 7º da IN/SLTI 02, de 30/04/2008 (alterada pela IN MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009) as funções de Servente de Limpeza, Copeiro e Recepcionista encontram-se definidas no Código Brasileiro de Ocupações - CBO/MTE sob os nº 5143-20, 5134-25 e 4221-05, respectivamente.

**C – VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Serviços** | **Turno** | **Valor (R$)** |
| **Médio Mensal** | **Total Anual** |
| Limpeza, conservação e higienização | Diurno3 Postos | 6.442,59 | 77.311,08 |
| Copeiragem | Diurno1 Posto | 2.136,67 | 25.640,04 |
| Recepção | Diurno4 Postos | 16.172,44 | 194.069,28 |
| **Total** | **R$ 24.751,70** | **R$ 297.020,40** |

|  |
| --- |
| **ESTIMATIVA DOS CUSTOS COM MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO** |
| **Mensal - R$ 1.706,42** | **Anual - R$ 20.477,04** |
| **TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)** |
|  | **Valor (R$)** |
| **Mensal** | **Anual** |
| **Postos de serviços** | 24.751,70 | 297.020,40 |
| **Materiais** | 1.706,42 | 20.477,04 |
| **TOTAL** | **26.458,12** | **R$ 317.497,44** |

**C.1. ESTIMATIVA TOTAL**: **(postos de serviços e materiais)**:

 **Mensal:** R$ 26.458,12 (vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e doze centavos).

 **Anual:** R$ 317.497,44 (trezentos e dezessete mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos).

**C.2. Empreitada:** Preço Unitário

**C.3. Adjudicação do Objeto**: Global

**D – LOCAL DE EXECUÇÃO**

**D.1.** Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba, doravante denominada SECEX/PB, situada na Praça Barão do Rio Branco, 33, Centro, João Pessoa/PB, CEP 56010-760.

**E - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

E.1) Natureza de Despesa: 3.3.90.37 – Locação de mão-de-obra

E.2.) Projeto/Atividade: Atividade 01.032.0550.4018.0001 – Fiscalização da Aplicação de Recursos Públicos Federais.

**F – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

F.1. Para fins de qualificação técnico-operacional e qualificação econômico-financeira as licitantes deverão apresentar a documentação complementar prevista neste Edital, SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO.

**G – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

G.1. Será exigida garantia de execução contratual, conforme estabelecido na cláusula sexta do Anexo IX – Minuta do Contrato.

**H – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

H.1. Os preços dos insumos e materiais serão **reajustados** de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;

H.2. Os preços da mão de obra serão **repactuados** em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

**I - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

I.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo de apostilamento, até o limite de 60 (sessenta) meses.

I.2. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

**J – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

J.1. Serviço de Administração da SECEX/PB.

**K – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**

K.1. Serviço de Administração da SECEX/PB.

**L – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO**

L.1. Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba – SECEXPB.

**William Aguiar da Silva**

Serviço de Administração da SECEX/PB

**João germano Lima Rocha**

Secretário

**ANEXO II**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

 Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de limpeza, copeiragem, e de apoio administrativos (Recepção) nas dependências da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba, localizada em João Pessoa/PB.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
2. CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal de Contas da União;
3. CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
4. SECEX/PB: Secretaria de Controle Externo no Estado da Paraíba; e
5. FISCALIZAÇÃO: Servidor designado formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços.

**CONDIÇÕES**

1. **OBJETO**

 2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços terceirizados, de natureza continuada, de limpeza, copeiragem, e de apoio administrativos e atividades auxiliares, a serem executados nas dependências da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União na cidade de João Pessoa/PB, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento dos insumos, materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços conforme especificados neste Termo de Referência.

1. **PREPOSTO**
	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, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
	2. O preposto deverá apresentar-se 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.
	3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
	4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
2. **DEMANDA**
	1. Os serviços serão prestados na Secex, de segunda a sexta feira, entre 8 e 20 horas, admitidas a compensação de horas, desde que atendidos os requisitos das normas trabalhistas vigentes, num total de 8 (oito) postos, conforme discriminado na tabela a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Serviços** | **Escala** | **Turno** | **Nº de postos** | **Quant. de empregados** |
| Limpeza, higiene e conservação | 44 h./semana | Diurno | 3 | 3 |
| Copeiragem | 44 h./semana | Diurno | 1 | 1 |
| Recepção | 44 h./semana | Diurno | 4 | 4 |
| **Total**  |  |  |  | **8** |

**Nota**: O horário de expediente do Tribunal 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, desde que atendidas às exigências legais.

1. **FORNECIMENTO DE UNIFORMES**
	1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos às suas expensas. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela Fiscalização do Tribunal de Contas da União e conter as características básicas constantes deste anexo.
	2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 3 (três) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
	3. 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.
	4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.
	5. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
	6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
	7. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
2. **DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. 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:
3. 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;
4. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
5. Manter cabelos cortados e/ou presos;
6. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do TCU;
7. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
8. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
9. Cumprir as normas internas do órgão;
10. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
11. Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
12. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
13. Solicitar apoio técnico junto às Unidades competentes do TCU para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
14. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
15. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
16. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
17. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
18. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
19. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
20. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
21. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
22. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
23. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
24. 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;
25. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;
26. Tratar a todos com urbanidade;
27. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
28. 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.
29. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA.**

7.1. **DO SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO POSTO**

7.2. Para os serviços de limpeza, conservação e higienização, a contratação compreende, além dos serviços, o fornecimento de todos os materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificado nos Anexos III e IV deste edital, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais especificados neste edital, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. O quantitativo de materiais a ser consumido mensalmente é meramente estimativo, podendo variar para mais ou para menos. **A demanda mensal dos materiais será estabelecida (medida) pela FISCALIZAÇÃO que somente efetuará o pagamento pelo efetivo fornecimento.**

7.3. A medição do consumo mensal dos materiais de limpeza se dará por intermédio de controle interno da fiscalização do contrato, refletido em uma planilha, a qual, após ciência e concordância dos representantes da empresa ou de seu preposto designado, será por eles assinada juntamente com o fiscal do contrato. Tal documento dará suporte para a elaboração da Nota Fiscal de Serviços no que diz respeito aos gastos com materiais de limpeza.

# 7.4. A Contratada deverá executar os serviços de limpeza e conservação nas áreas abaixo discriminadas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo de áreas | Tipo de piso | Área (m2) |
| Áreas Internas | CarpetePiso frioEspaço livre | 70,001.500,0070,00 |
| Esquadrias Internas e Externas | **Face externa**: fachadas envidraçadas.  | 78,00 |
| **Face interna** | 78,00 |
| Total |  | **1.796,00** |

7.5. Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser prestados por 3 (três) postos de trabalhos, composto por 1 (um) Servente de Limpeza em cada Posto, os quais desempenharão suas atribuições da seguinte forma:

7.5.1. Constituem atribuições do serviço de Limpeza:

7.5.2. Legenda: quadro sombreado - frequencia da realização dos serviços.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Item | Atividades – Serviço de Limpeza | Frequência |
| Diária | Semanal | Quinzenal | Mensal | Semestral | Sob Demanda |
| 1 | Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó nas áreas carpetadas. |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares. |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó. |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e demais equipamentos sobre as mesas, com flanelas e com produtos adequados. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Limpar interna e externamente o elevador, se houver, com produtos adequados. |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  Limpar pisos. |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Limpar divisórias e portas de vidro. |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 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. |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  Limpar os espelhos dos banheiros. |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Limpar com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Limpar com produto adequado os bebedouros, e trocar os vasilhames, se houver. |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Limpar os corrimãos. |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário. |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Retirar o lixo das salas, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário. |  |  |  |  |  |  |
| 17 | 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. |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Remover todo o lixo para as lixeiras em que serão coletados pelo serviço público e sempre que se fizer necessário |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral adquirido pela CONTRATANTE. |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como limpar portas, batentes e divisórias. |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros. |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas. |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros. |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones. |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral. |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Retirar e lavar os filtros dos aparelhos de ar condicionado e, após secá-los, recolocá-los. |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Encerar e/ou polir pisos. |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público. |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos ante embaçantes. |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca. |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Limpar todas as luminárias por dentro e por fora. |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Limpar forros, paredes, janelas e rodapés. |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Limpar persianas |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares. |  |  |  |  |  |  |
| 36 | Lavar o piso das áreas de garagem/estacionamento, depósitos e área que abriga a central de ar condicionado. |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 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 anti-embaçantes |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Limpar calhas e sempre que se fizer necessário. |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Lavar as caixas d’água, remover a lama depositada e desinfetá-las. |  |  |  |  |  |  |
| 40 | Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas. |  |  |  |  |  |  |
|  | Efetuar lavagem das áreas acarpetadas. |  |  |  |  |  |  |
| 41 | Realizar deslocamentos simples de móveis e equipamentos leves dentro da unidade, conforme requisitado pela contratante. |  |  |  |  |  |  |
| 42 | Limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas |  |  |  |  |  |  |
| 43 | 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. |  |  |  |  |  |  |

7.6. **Definição de saneantes domissanitários:**

7.6.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

**a**) **Desinfetantes**: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

**b**) **Detergentes**: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

**c**) **Material de higiene**: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

**Observação**: São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7.7. **Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:**

7.7.1. Tendo como base o art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, combinado com a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com a Lei nº 12.305/2010, com o Decreto nº 5.940/2006 e com a Resolução CONAMA nº 20/1994, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

**a)** realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6/1995 e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

**a.1)** os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

**b)** otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

**b.1)** racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

**b.2)** substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**b.3)** usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**b.4)** racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

**b.5)** realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**b.6)** treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

**c)** utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

**d)** observar a Resolução CONAMA nº 20/1994 e legislação correlata quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**e)** fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**f)** respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

**g)** desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

**g.1)** pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

**g.2**) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

**g.3)** pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

**8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS COPEIRAGEM.**

8.1.Constituem atribuições do serviço de copeiragem:

8.1.2. Manusear e preparar bebidas e alimentos;

* + 1. Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;
		2. 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;
		3. Manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
		4. Preparar alimentos sempre que solicitado;
		5. Evitar danos e perdas de materiais;

8.1.8. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

* + 1. Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;

8.1.10.Relacionar e enviar à Administração tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;

8.1.11.Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;

8.1.12.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**9. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO**

 9.1. DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA.

 9.1.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;;

9.1.2. Atender e efetuar ligações telefônicas;

9.1.3. Receber, anotar e transmitir recados;

9.1.4. Auxiliar no preparo e expedição de documentos e correspondências;

9.1.5. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;

9.1.6. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

9.1.7. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

9.1.8. Digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE;

9.1.9. Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone;

9.1.10. Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotográficas e fotocopiadoras, scanner;

9.1.11. Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos;

9.1.12. Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;

9.1.13. Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa;

9.1.14. Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;

9.1.15. Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles;

9.1.16. Efetuar preparo e expedição dos malotes, com a realização de controles;

9.1.17. Efetuar recebimento e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;

9.1.18. Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles;

9.1.19. Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes;

9.1.20. Atendimento telefônico e fornecimento de informações;

9.1.21. Receber, buscar, levar e distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;

9.1.22. Serviço de protocolo em geral;

9.1.23. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**Observação:** De acordo com o art. 8ª da IN/SLTI nº 02/2008 e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável.

**10**. **DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

 10.1. Servente de limpeza: ensino fundamental completo ou incompleto.

 10.2. Copeira (o): ensino fundamental completo.

 10.3. Recepcionista: ensino médio completo ou equivalente e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo editores de texto, planilhas eletrônicas (pacote office) e navegação na internet.

**11. DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS**

Servente de Limpeza

|  |
| --- |
| **Fornecido para cada funcionário** |
| **Item** | **Quantidade semestral** | **Especificações** |
| Calça  | 2 | Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% CO (algodão), com bolso nas laterais, na cor cinza. |
| Camisa  | 2 | Camisa (tipo jaleco curto) confeccionada em tecido de brim leve 100 % CO (algodão), emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, mangas curtas, na cor cinza. |
| Meia  | 5 | Em algodão, tipo soquete, de boa qualidade. |
| Par de Calçados  | 1 | Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, hidrofugado, solado baixo de Poliuretano bi densidade – Flexível, com palmilha removível antibacteriana, marcas Arteflex. EPI Brasil ou similar. |

Copeira

|  |
| --- |
| **Fornecido para cada funcionário** |
| **Item** | **Quantidade semestral** | **Especificações** |
| Calça | 2 | Comprida com zíper, em brim leve 100% CO (algodão), com bolso nas laterais, na cor cinza claro. |
| Blusa  | 2 | Com gola esporte em tecido de brim leve 100 % CO (algodão), emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, dois bolsos nas laterais inferiores, mangas curtas, na cor cinza claro. |
| Camiseta | 3 | Camiseta em forma de “T”, malha fria, gola sanfonada, mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior, na cor cinza claro. |
| Avental | 2 | Em Oxford ou tergal, branco, com amarras nas laterais. |
| Touca | 2 | De filó com aba, na cor preta, para uso dentro da copa. |
| Par de meias | 3 | Social ¾, em cor clara. |
| Par de sapatos | 1 | Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes. |

**Recepcionista**

|  |
| --- |
| **Fornecido para cada funcionário** |
| **Item** | **Quantidade semestral** | **Especificações** |
| **Masculino** |
| Camisa social | 5 | Estilo social em tecido, gola com entretela, 100% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo. |
| Calça  | 3 | Social, em tecido leve e de boa qualidade, com zíper, cor preto. |
| Cinto | 1 | Cinto em couro, tipo social, cor preto. |
| Par de meias | 5 | Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar. |
| Par de sapatos | 1 | Fechado, em couro, tipo esporte fino, com cadarço, solado de borracha de boa qualidade, cor preto. |
|  | **Feminino** |
| Camisa social | 5 | Em tecido leve 100% algodão, gola com entretela compatível com o modelo, cor branco, de boa qualidade. |
| Calça | 3 | Social, em tecido leve e de boa qualidade, com zíper, cor preto. |
| Cinto | 1 | Cinto em couro, tipo social, cor preto. |
| Meia soquete | 5 | Finas, de boa qualidade, na cor preta, marca Trifill ou similar. |
| Par de sapatos | 1 | Na cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar. |

**ANEXO III**

**ORÇAMENTO ESTIMADO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

1. **DOS UNIFORMES**
	1. O preço dos uniformes e o consumo foram estimados para o período ANUAL:

|  |
| --- |
| **LIMPEZA** |
| **Descrição** | **Preço médio unitário (R$)** | **Qtde anual** | **Custo anual por funcionário (R$)** | **Custo mensal por funcionário** **(R$)** |
| Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% CO (algodão), com bolso nas laterais, na cor cinza. | 34,97 | 4 | 139,88 | 11,66 |
| Camisa (tipo jaleco curto) confeccionada em tecido de brim leve 100 % CO (algodão), emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, mangas curtas, na cor cinza. | 43,57 | 4 | 174,28 | 14,52 |
| Meia em algodão, tipo soquete | 8,13 | 10 | 81,30 | 6,78 |
| Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, hidrofugado, solado baixo de Poliuretano bi densidade – Flexível, com palmilha removível antibacteriana, marcas Arteflex. EPI Brasil ou similar. | 152,11 | 2 | 304,22 | 25,36 |
| **TOTAL** | **R$ 699,68** | **R$ 58,32** |

|  |
| --- |
| **Copeira** |
| **Descrição** | **Preço médio unitário (R$)** | **Qtde anual** | **Custo anual por posto (R$)** | **Custo mensal por posto (R$)** |
| Calça ou saia com zíper, em brim, na cor cinza claro. | 43,50 | 4 | 174,00 | 14,50 |
| Blusa com gola esporte, cinza claro, em brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior. | 44,17 | 4 | 176,68 | 14,72 |
| Camiseta em forma de "T", malha fria, com cinza claro, gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior. | 22,30 | 6 | 133,80 | 11,15 |
| Avental em oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados. | 24,00 | 4 | 96,00 | 8,00 |
| Touca de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas. | 6,67 | 4 | 26,68 | 2,22 |
| Par de meias social 3/4, cor natural. | 5,20 | 6 | 31,20 | 2,60 |
| Par de sapatos em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes. | 93,63 | 2 | 187,26 | 15,61 |
| **TOTAL** | **R$ 825,62** | **R$ 68,80** |

|  |
| --- |
| **Recepcionista** |
| **Preço médio unitário praticado no mercado (R$)** | **Qtde anual** | **Custo anual por funcionário** **(R$)** | **(²)****Custo mensal por funcionário****(R$)** |
| **MASCULINO** **(R$)** | **FEMININO****(R$)** | **(¹) Média masc/fem****(R$)** |
| Camisa social | 81,23 | Camisa social | 49,23 | 65,23 | 10 | 652,30 | 54,36 |
| Calça | 74,25 | Calça ou saia | 44,73 | 59,49 | 6 | 356,94 | 29,75 |
| Cinto | 52,95 | Cinto  | 52,95 | 52,95 | 1 | 52,95 | 4,41 |
| Sapatos | 106,60 | Sapatos | 123,61 | 115,11 | 2 | 230,22 | 19,19 |
| Meias | 10,98 | Meias  | 3,48 | 7,23 | 10 | 72,30 | 6,03 |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  | **R$ 1.364,71** | **R$ 113,74** |

Legenda:

(¹) Soma do preço camisa masculina e feminina dividido por 2.

(²) Custo anual por funcionário dividido por 12.

1. **DOS MATERIAIS**
	1. **Materiais de Limpeza**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Especificação | Unidade de medida | Marca / Similar | Valor Unit.(R$) | Qtd. | Valor Total(R$) |
| 1 | Água sanitária de 1ª qualidade  | Litro | Q-Boa/ Brilux/Brilhante | 3,00 | 8 | 24,00 |
| 2 | Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°  | Litro | Aldeia/Zulu/ Minalcool | 4,65 | 3 | 13,95 |
| 3 | Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros  | Unid. | Brasplástico/ Plasnew/Tomki | 10,50 | 3 | 31,50 |
| 4 | Desodorizador de ambiente, fragrância lavanda, 440 ml | Unid. | Bom ar BomBril/Airwick | 7,52 | 8 | 60,16 |
| 5 | Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, com 500ml | Unid. | Veja Multiuso/Bom Bril | 2,03 | 6 | 12,18 |
| 6 | Desinfetante líquido, de 1ª qualidade p/pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml | Unid. | Veja c/ cloro ativo/Bom Bril | 3,25 | 6 | 19,50 |
| 7 | Detergente líquido para lavar louça 500 ml | Unid. | Ypê / Limpol | 1,50 | 6 | 9,00 |
| 8 | Detergente com ação desodorizadora, **galão de 5 litros** | Galão | Johnson | 28,63 | 2 | 57,26 |
| 9 | Escova de mão modelo grande com fibras duras | Unid. | Monofil/Condor/Vileda | 4,89 | 3 | 14,67 |
| 10 | Esponja com dupla face multiuso | Unid. | 3M/Bettanin/Scotch Brite | 0,80 | 6 | 4,80 |
| 11 | Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 40x60cm | Unid. | Tok Limp/Entrevin | 3,30 | 6 | 19,80 |
| 12 | Flanela amarela de 1ª qualidade, medindo 40x60cm | Unid. | Tok Limp/Entrevin | 3,11 | 6 | 18,66 |
| 13 | Lã de aço, pacote de 60g com 8 unidades | Pacote | Bom Bril/Assolan | 1,69 | 2 | 3,38 |
| 14 | Limpa vidros concentrado, **cada unidade com 5 litros** | Galão | Johnson/Signa/ Officer | 34,70 | 1 | 34,70 |
| 15 | Lustra móveis lavanda 200 ml | Unid. | johnson | 3,80 | 6 | 22,80 |
| 16 | Luvas de látex natural de 1ª qualidade | Par | Sanro/Soft | 3,96 | 3 | 11,88 |
| 17 | Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla, com 64 rls. | Fardo | Inovata/Renova/Charme | 54,24 | 2 | 108,48 |
| 18 | Papel Toalha Interfolhado, Branco, 2 dobras, fardo contendo 6 (seis) pacotes com 400 folhas cada, de 23 x 21 cm, totalizando 2.400 folhas no fardo | Fardo | Inovata/ Jofel / Elegante | 55,40 | 8 | 443,20 |
| 19 | Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca | Unid. | Alclim / Limpotex | 4,30 | 6 | 25,80 |
| 20 | Pazinha de lixo plástica com cabo | Unid. | Ideal/Condor/ Varrebrás | 4,89 | 3 | 14,67 |
| 21 | Pastilhas sanitárias de 40g | Unidade | Johnson / Zupp / Dupar | 1,39 | 50 | 69,50 |
| 22 | Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo  | Unid. | Varrebrás/Castro Naves | 9,44 | 3 | 28,32 |
| 23 | Sabão em barra de 1ª qualidade, pacote com 5 unidades | Unid. | Brilhante/ Estrela | 4,09 | 2 | 8,18 |
| 24 | Sabão em pó de 1ª qualidade | kg | Ace / Omo / Ariel | 5,57 | 3 | 16,71 |
| 25 | Sabonete líquido de 1ª qualidade, refil para saboneteira micro-spray, unidade com 800ml | Unid. | Johnson/signa | 7,90 | 10 | 79,00 |
| 26 | Saco para lixo com capacidade para 100 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | Brasplástico/Castro Naves | 29,76 | 2 | 59,52 |
| 27 | Saco para lixo com capacidade para 20 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | Brasplástico/Castro Naves | 12,81 | 2 | 25,62 |
| 28 | Vassoura de pelo sintético com 40cm de largura, com cabo | Unid. | Varrebrás/Castro Naves | 11,10 | 3 | 33,30 |
| 29 | Vassoura Nylon | Unid. | Varrebrás/Castro Naves | 6,76 | 3 | 20,28 |
| 30 | Vassoura de piaçava natural | Unid. | Twenga /Varrebrás | 8,87 | 3 | 26,61 |
| 31 | Vassoura de piaçava para limpeza de teto, com cabo | Unid. | Twenga / Varrebrás | 6,19 | 3 | 18,57 |
| 32 | Vassourinha para limpar vaso  | Unidade | Varrebrás/Castro Naves | 4,53 | 3 | 13,59 |
|  | **Total Mensal Estimado**  | **R$ 1.349,59** |
| **LDI %** | **26,44%** | **R$ 356,83** |
| **Gasto mensal estimado** | **R$** **1.706,42** |
| **Gasto anual estimado** | **R$ 20.477,04** |

**Observações:**

* + 1. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1a qualidade e sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no depósito da empresa prestadora do serviço, localizado nas dependências da CONTRATANTE, até o 5o (quinto) dia útil de cada mês;
		2. A descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do TCU, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços;
		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 pelo setor responsável pela fiscalização do contrato;
		4. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.
		5. Os materiais relacionados na tabela desse item serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.
1. **DOS EQUIPAMENTOS E DOS EPI’s**

|  |
| --- |
| **EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA** |
| **Item** | **Descrição** | **Valor Unitário (R$)** | **Qtd.** | **Valor Total (R$)** |
| 1 | Aspirador de pó e água tipo industrial | 1.274,05 | 1 | 1.274,05 |
| 2 | Escada com 6 (seis) degraus | 157,75 | 2 | 315,50 |
| 3 | Kit completo para limpeza de vidros  | 370,70 | 1 | 370,70 |
| 4 | Lavadora extratora para lavagem de carpetes | 1.232,77 | 1 | 1.232,77 |
| 5 | Mangueira 3/4" 50 m | 258,64 | 1 | 258,64 |
| 6 | Placa sinalizadora "PISO MOLHADO" | 39,72 | 5 | 198,60 |
| **Total dos equipamentos** | R$ 3.650,26 |
| **Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (\*)**  | R$ 18,25 |
| **Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos e residual=20%** | R$ 30,42 |
| **Total mensal** | R$ 48,67 |
| **Quantidade de empregados**  | 3 |
| **Valor mensal por empregado** | **R$ 16,22** |

1. O coeficiente adotado para o cálculo da manutenção mensal dos equipamentos foi de 6x10-5, com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.
2. Para cálculo da depreciação mensal dos equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

|  |
| --- |
| **EPI – SERVIÇO DE LIMPEZA** |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd.** | **Preço médio (R$)** |
| **Unitário** | **Anual** | **Mensal** |
| 1 | Avental PVC com forro preto 1,2 metros | 1 | 7,86 | 7,86 | 0,66 |
| 2 | Luva de vaqueta mista | 1 | 13,68 | 13,68 | 1,14 |
| 3 | Protetor facial incolor | 1 | 12,55 | 12,55 | 1,05 |
| **VALOR MÉDIO ANUAL/MENSAL** |  | **R$ 34,09** | **R$ 2,85** |

**Observação:** As planilhas de quantitativo e orçamento de equipamentos e EPI são meramente estimativas, cabendo à licitante preenchê-las com os itens considerados necessários, preços unitários e totais por ela propostos.

**ANEXO IV**

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DOS POSTOS DE SERVIÇO**

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:
2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços de **Limpeza** e **Copeiragem**, foi considerado o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015, do Sindicato dos Trabalhadores na Empresas de Prestação de Serviços Gerais da Paraíba, registrada no MTE sob o n.º PB000165/2015, em 27/03/2015.
3. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços de **Recepção** foi considerado o piso salarial estabelecido no Pregão Eletrônico nº 38/2014 da Sede do TCU (Processo nº 010.070/2014-1) e no Pregão Eletrônico nº 01/2014 da SECEX/RJ (Processo nº 013.106/2014-7).
	1. Quando da repactuação dos custos da mão de obra dos postos de **recepcionista**, será utilizado o percentual definido na Convenção Coletiva de Trabalho, para os trabalhadores que percebam salários acima do piso estabelecido.
	2. A os funcionários da empresa contratada que executarão os serviços nos postos de Recepção farão jus a todos os benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015, do Sindicato dos Trabalhadores na Empresas de Prestação de Serviços Gerais da Paraíba, registrada no MTE sob o n.º PB000165/2015, em 27/03/2015, igualmente aos outros postos de serviço.
4. 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.
5. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
6. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta à convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
7. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
8. 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 ao TCU os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
9. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.
10. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
11. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
12. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
13. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.
14. 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).
15. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.
16. O campo aviso prévio trabalhado (B.03) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.
17. O valor dos uniformes foi baseado em pesquisa de mercado.

**SERVIÇO DE LIMPEZA**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

|  |
| --- |
|  |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| **LIMPEZA** | **POSTO** | **3** |
|
|  |  |  |  |
| **I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)** |
| **SERVENTE DE LIMPEZA** | 800,00 |
|  |  |  |  |
| **II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |
|  |  |
| Salário-base | 800,00 |
|  |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  | **800,00** |
|  |  |  |  |
| **III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  |
| **GRUPO A** |  |  |
| A.01 INSS | 20,000% |   | 160,00 |
| A.02 FGTS | 8,000% | 64,00 |
| A.03 SESI/SESC | 1,500% | 12,00 |
| A.04 SENAI/SENAC | 1,000% | 8,00 |
| A.05 INCRA | 0,200% | 1,60 |
| A.06 SEBRAE | 0,600% | 4,80 |
| A.07 Salário Educação | 2,500% | 20,00 |
| A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP | 6,000% | 48,00 |
| **TOTAL - GRUPO A**  | **39,800%** | **318,40** |
|  |  |  |
| **GRUPO B** |  |  |
| B.01 13º Salário | 8,333% | 66,66 |
| B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional) | 11,111% | 88,89 |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado | 1,944% | 15,55 |
| B.04 Auxílio Doença | 1,389% | 11,11 |
| B.05 Acidente de Trabalho | 0,333% | 2,66 |
| B.06 Faltas Legais | 0,277% | 2,22 |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade | 0,074% | 0,59 |
| B.08 Licença Paternidade | 0,021% | 0,17 |
| **TOTAL - GRUPO B** | **23,482%** | **187,85** |
|  |  |  |
| **GRUPO C** |  |  |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado | 0,417% | 3,34 |
| C.02 Indenização Adicional | 0,167% | 1,34 |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | 3,200% | 25,60 |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | 0,800% | 6,40 |
| **TOTAL - GRUPO C**  | **4,584%** | **36,68** |
|  |  |  |
| **GRUPO D** |  |  |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B | 9,346% | 74,77 |
| **TOTAL - GRUPO D** | **9,346%** | **74,77** |
|  |  |  |  |
| **GRUPO E** |  |   |
| E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado | 0,033% | 0,26 |
| E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | 0,026% | 0,21 |
| **TOTAL - GRUPO E**  | **0,059%** | **0,47** |
|  |  |  |
| **GRUPO F** |  |  |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade  | 0,287% | 2,30 |
| **TOTAL - GRUPO F** | **0,287%** | **2,30** |
|  |  |  |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | **77,558%** | **620,47** |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | **1.420,47** |
|  |  |  |
| **IV - INSUMOS** |  |  |
| Uniforme |  |  58,32  |
| Auxílio alimentação  |   | 176,00 |
| Desconto auxílio alimentação |   |   | -35,20 |
| Vale Transporte |  |  107,80  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base) | -48,00 |
| Depreciação de Equipamentos |   |  10,14  |
| Manutenção de Equipamentos |   | 6,08 |
| EPI |  |  2,85  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |   |  **277,99**  |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)** | **1.698,46** |
|  |  |  |
| **V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  |  | 5,00% |
| Lucro |   |   | 10,00% |
| ISSQN ou ISS |  |  | 5,00% |
| COFINS |   |   | 3,00% |
| PIS |  |  | 0,65% |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS**  |  | **26,44%** |
|  |  |
| **PREÇO MENSAL PARA 1 POSTO (R$)** |  |  | **2.147,53** |
|  |  |  |
| **PREÇO MENSAL PARA OS 3 POSTOS (R$)** |  | **6.442,59** |
|  |  |
| **PREÇO ANUAL DOS POSTOS (R$)** |  | **77.311,08** |

**SERVIÇO DE COPEIRAGEM**

|  |
| --- |
| **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**  |
|  |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| **COPEIRAGEM** | **POSTO** | **1** |
|
|  |  |  |  |
| **I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)** |
| **COPEIRA** | **800,00** |
|  |  |  |  |
| **II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |
|  |  |
| Salário-base | 800,00 |
|  |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  | **800,00** |
|  |  |  |  |
| **III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  |
| **GRUPO A** |  |  |
| A.01 INSS | 20,000% |   | 146,80 |
| A.02 FGTS | 8,000% | 64,00 |
| A.03 SESI/SESC | 1,500% | 12,00 |
| A.04 SENAI/SENAC | 1,000% | 8,00 |
| A.05 INCRA | 0,200% | 1,60 |
| A.06 SEBRAE | 0,600% | 4,80 |
| A.07 Salário Educação | 2,500% | 20,00 |
| A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP | 6,000% | 48,00 |
| **TOTAL - GRUPO A**  | **39,800%** | **318,40** |
|  |  |  |
| **GRUPO B** |  |  |
| B.01 13º Salário | 8,333% | 66,66 |
| B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional) | 11,111% | 88,89 |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado | 1,944% | 15,55 |
| B.04 Auxílio Doença | 1,389% | 11,11 |
| B.05 Acidente de Trabalho | 0,333% | 2,66 |
| B.06 Faltas Legais | 0,277% | 2,22 |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade | 0,074% | 0,59 |
| B.08 Licença Paternidade | 0,021% | 0,17 |
| **TOTAL - GRUPO B** | **23,482%** | **187,85** |
|  |  |  |
| **GRUPO C** |  |  |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado | 0,417% | 3,34 |
| C.02 Indenização Adicional | 0,167% | 1,34 |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | 3,200% | 25,60 |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | 0,800% | 6,40 |
| **TOTAL - GRUPO C**  | **4,584%** | **36,68** |
|  |  |  |
| **GRUPO D** |  |  |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B | 9,346% | 74,77 |
| **TOTAL - GRUPO D** | **9,346%** | **74,77** |
|  |  |  |  |
| **GRUPO E** |  |   |
| E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado | 0,033% | 0,26 |
| E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | 0,026% | 0,21 |
| **TOTAL - GRUPO E**  | **0,059%** | **0,47** |
|  |  |  |
| **GRUPO F** |  |  |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade  | 0,287% | 2,30 |
| **TOTAL - GRUPO F** | **0,287%** | **2,30** |
|  |  |  |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | **77,558%** | **620,47** |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | **1.420,47** |
|  |  |  |
| **IV - INSUMOS** |  |  |
| Uniforme |  |  68,80  |
| Auxílio alimentação  |   | 176,00  |
| Desconto auxílio alimentação |   |   | -35,20 |
| Vale Transporte |  |  107,80  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base) | -48,00 |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |   |  **269,40**  |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)** | **1.689,87** |
|  |  |  |
| **V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  |  | 5,00% |
| Lucro |   |   | 10,00% |
| ISSQN ou ISS |  |  | 5,00% |
| COFINS |   |   | 3,00% |
| PIS |  |  | 0,65% |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS**  |  | **26,44%** |
|  |  |
| **PREÇO MENSAL PARA O POSTO (R$)** |  |  | **2.136,67** |
|  |  |
| **PREÇO ANUAL DO POSTO (R$)** |  | **25.640,04** |

**SERVIÇO DE RECEPÇÃO**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

|  |
| --- |
|  |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| **APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES**  | **POSTO** | **4** |
|
|  |  |  |  |
| **I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)** |
| **RECEPCIONISTA**  | **1.676,99** |
|  |  |  |  |
| **II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |
|  |  |
| Salário-base | 1.676,99 |
|  |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  | **1.676,99** |
|  |  |  |  |
| **III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  |
| **GRUPO A** |  |  |
| A.01 INSS | 20,000% | 335,40 |
| A.02 FGTS | 8,000% | 134,16 |
| A.03 SESI/SESC | 1,500% | 25,15 |
| A.04 SENAI/SENAC | 1,000% | 16,77 |
| A.05 INCRA | 0,200% | 3,35 |
| A.06 SEBRAE | 0,600% | 10,06 |
| A.07 Salário Educação | 2,500% | 41,90 |
| A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP | 4,000% | 67,08 |
| **TOTAL - GRUPO A**  | **37,800%** | **633,87** |
|  |  |  |
| **GRUPO B** |  |  |
| B.01 13º Salário | 8,333% | 139,74 |
| B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional) | 11,111% | 186,33 |
| B.03 Aviso Prévio Trabalhado | 1,944% | 32,60 |
| B.04 Auxílio Doença | 1,389% | 23,29 |
| B.05 Acidente de Trabalho | 0,333% | 5,58 |
| B.06 Faltas Legais | 0,277% | 4,65 |
| B.07 Férias sobre Licença Maternidade | 0,074% | 1,24 |
| B.08 Licença Paternidade | 0,021% | 0,35 |
| **TOTAL - GRUPO B** | **23,482%** | **393,78** |
|  |  |  |
| **GRUPO C** |  |  |
| C.01 Aviso Prévio Indenizado | 0,417% | 6,99 |
| C.02 Indenização Adicional | 0,167% | 2,80 |
| C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) | 3,200% | 53,66 |
| C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) | 0,800% | 13,42 |
| **TOTAL - GRUPO C**  | **4,584%** | **76,87** |
|  |  |  |
| **GRUPO D** |  |  |
| D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B | 8,876% | 148,85 |
| **TOTAL - GRUPO D** | **8,876%** | **148,85** |
|  |  |  |  |
| **GRUPO E** |  |   |
| E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado | 0,033% | 0,55 |
| E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho | 0,026% | 0,44 |
| **TOTAL - GRUPO E**  | **0,059%** | **0,99** |
|  |  |  |
| **GRUPO F** |  |  |
| F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade  | 0,273% | 4,58 |
| **TOTAL - GRUPO F** | **0,273%** | **4,58** |
|  |  |  |
| **TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | **75,074%** | **1.258,94** |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** | **2.935,93** |
|  |  |  |
| **IV - INSUMOS** |  |  |
| Uniforme |  |  113,74  |
| Auxílio alimentação  |   |  176,00  |
| Desconto auxílio alimentação |   |   | -35,20 |
| Vale-Transporte |  | 107,80  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base) | -100,62 |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |   | **261,72**  |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)** | **3.197,65** |
|  |  |  |
| **V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  |  | 5,00% |
| Lucro |   |   | 10,00% |
| ISSQN ou ISS |  |  | 5,00% |
| COFINS |   |   | 3,00% |
| PIS |  |  | 0,65% |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS**  |  | **26,44%** |
|  |  |
| **PREÇO MENSAL PARA OS SERVIÇOS DE 1 POSTO**  |  |  | **4.043,11** |
|  |  |  |
| **PREÇO MENSAL PARA OS 4 POSTOS**  |  | **16.172,44** | **1.976,48** |
|  |  |
| **PREÇO ANUAL DOS 4 POSTOS (R$)** |  | **194.069,28** |

**QUADRO RESUMO DOS CUSTOS COM OS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Segmento dos serviços a serem prestados** | **Custo Unitário****(R$)** | **Quantidade de postos** | **Custo Mensal (R$)** |  |
| **Meses** | **Total (R$)** |
| Limpeza, conservação e higienização | 2.147,53 | 3 | 6.442,59 | 12 | 77.311,08 |
| Copeiragem | 2.136,67 | 1 | 2.136,67 | 12 | 25.640,04 |
| Recepção | 4.043,11 | 4 | 16.172,44 | 12 | 194.069,28 |
|  | **Custo Mensal** | **24.751,70** | **Custo Anual** | **297.020,40** |

**QUADRO RESUMO DOS CUSTOS COM MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Custo Mensal (R$)** | **Meses** | **Custo** **Anual (R$)** |
| Material de Limpeza, Higienização e Conservação | **1.706,42** | 12 | **20.477,04**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CUSTO TOTAL ESTIMADO**  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Discriminação** | **Custo Mensal (R$)** | **Custo Anual (R$)** |
| Serviços | 24.751,70 |  297.020,40 |
| Material de Limpeza e Higienização |   | 1.706,42 |  20.477,04  |
| **TOTAIS** | **26.458,12** |  **317.497,44**  |

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS

|  |
| --- |
|  |
| **IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS** |
| **Tipo de Serviço** | **Unidade de medida** | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
| **DESCREVER O SERVIÇO** | **POSTO** |  |
|
|  |  |  |  |
| **I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)** |
|  |  |
|  |  |  |  |
| **II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)** |
|  |  |
| Salário-base |  |
|  |  |
| **TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)** |  |  |
| **GRUPO A** |  |  |
| A.01 INSS |  |  |  |
| 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**  |  |  |
|  |  |  |
| **GRUPO B** |  |  |
| B.01 13º Salário |  |  |
| B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional) |  |  |
| 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) |  |  |
| **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 exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado |  |  |
| E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho |  |  |
| **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$)** |  |  |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)** |  |
|  |  |  |
| **IV - INSUMOS** |  |  |
| Uniforme |  |  |
| Auxílio alimentação  |   |  |
| Desconto auxílio alimentação |   |  |  |
| Vale Transporte |  |  |
| Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base) |  |
| Depreciação de Equipamentos |   |  |
| Manutenção de Equipamentos |   |  |
| EPI |  |  |
| **TOTAL - INSUMOS (R$)** |   |  |
|  |  |  |
| **VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)** |  |
|  |  |  |
| **V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)** |  |  |
| Despesas Administrativas/Operacionais |  |  |  |
| Lucro |   |   |  |
| ISSQN ou ISS |  |  |  |
| COFINS |   |   |  |
| PIS |  |  |  |
| **TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS**  |  |  |
|  |  |
| **PREÇO MENSAL - HOMEM/MÊS (R$)** |  |  |  |
|  |  |  |
| **PREÇO MENSAL PARA O POSTO (COMPOSTO POR ..........) R$** |  |  |
|  |  |
| **PREÇO ANUAL DO POSTO (R$)** |  |  |

**2.** PLANILHAS DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADO DE MATERIAIS

MATERIAIS DE LIMPEZA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Especificação do produto | Unidade de medida | Qtd. Mensal estimada | Preço médio (R$ |
| **Unitário** | **Mensal** | **Anual** |
| 1 | Água sanitária de 1ª qualidade  | Litro | 8 |  |  |  |
| 2 | Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°  | Litro | 3 |  |  |  |
| 3 | Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros  | Unid. | 3 |  |  |  |
| 4 | Desodorizador de ambiente, fragrância lavanda, 440 ml | Unid. | 8 |  |  |  |
| 5 | Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, com 500ml | Unid. | 6 |  |  |  |
| 6 | Desinfetante líquido, de 1ª qualidade p/pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml | Unid. | 6 |  |  |  |
| 7 | Detergente líquido para lavar louça 500 ml | Unid. | 6 |  |  |  |
| 8 | Detergente com ação desodorizadora, **galão de 5 litros** | Galão | 2 |  |  |  |
| 9 | Escova de mão modelo grande com fibras duras | Unid. | 3 |  |  |  |
| 10 | Esponja com dupla face multiuso | Unid. | 6 |  |  |  |
| 11 | Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 40x60cm | Unid. | 6 |  |  |  |
| 12 | Flanela amarela de 1ª qualidade, medindo 40x60cm | Unid. | 6 |  |  |  |
| 13 | Lã de aço, pacote de 60g com 8 unidades | Pacote | 2 |  |  |  |
| 14 | Limpa vidros concentrado, **cada unidade com 5 litros** | Galão | 1 |  |  |  |
| 15 | Lustra móveis lavanda 200 ml | Unid. | 6 |  |  |  |
| 16 | Luvas de látex natural de 1ª qualidade | Par | 3 |  |  |  |
| 17 | Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla, com 64 rls. | Fardo | 2 |  |  |  |
| 18 | Papel Toalha Interfolhado, Branco, 2 dobras, fardo contendo 6 (seis) pacotes com 400 folhas cada, de 23 x 21 cm, totalizando 2.400 folhas no fardo | Fardo | 8 |  |  |  |
| 19 | Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca | Unid. | 6 |  |  |  |
| 20 | Pazinha de lixo plástica com cabo | Unid. | 3 |  |  |  |
| 21 | Pastilhas sanitárias de 40g | Unidade | 50 |  |  |  |
| 22 | Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo  | Unid. | 3 |  |  |  |
| 23 | Sabão em barra de 1ª qualidade, pacote com 5 unidades | Unid. | 2 |  |  |  |
| 24 | Sabão em pó de 1ª qualidade | kg | 3 |  |  |  |
| 25 | Sabonete líquido de 1ª qualidade, refil para saboneteira micro-spray, unidade com 800ml | Unid. | 10 |  |  |  |
| 26 | Saco para lixo com capacidade para 100 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | 2 |  |  |  |
| 27 | Saco para lixo com capacidade para 20 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta | Fardo | 2 |  |  |  |
| 28 | Vassoura de pelo sintético com 40cm de largura, com cabo | Unid. | 3 |  |  |  |
| 29 | Vassoura Nylon | Unid. | 3 |  |  |  |
| 30 | Vassoura de piaçava natural | Unid. | 3 |  |  |  |
| 31 | Vassoura de piaçava para limpeza de teto, com cabo | Unid. | 3 |  |  |  |
| 32 | Vassourinha para limpar vaso  | Unidade | 3 |  |  |  |
| Subtotais |  |  |
| **FORMAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO COM MATERIAL DE LIMPEZA** |
| **Total Mensal Estimado**  | **R$**  |
| **LDI %** |  | **R$** |
| **Gasto mensal estimado** | **R$**  |
| **Gasto anual estimado** | **R$**  |

**PLANILHAS DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS E EPI**

**SERVIÇO DE LIMPEZA**

|  |
| --- |
| **EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA** |
| **Item** | **Descrição** | **Valor Unitário (R$)** | **Qtd.** | **Valor Total (R$)** |
| 1 | Aspirador de pó e água tipo industrial |  | 1 |  |
| 2 | Escada com 6 (seis) degraus |  | 2 |  |
| 3 | Kit completo para limpeza de vidros  |  | 1 |  |
| 4 | Lavadora extratora para lavagem de carpetes |  | 1 |  |
| 5 | Mangueira 3/4" 50 m |  | 1 |  |
| 6 | Placa sinalizadora "PISO MOLHADO" |  | 5 |  |
| **Total dos equipamentos** |  |
| **Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (\*)**  |  |
| **Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos e residual=20%** |  |
| **Total mensal** |  |
| **Quantidade de empregados**  |  |
| **Valor mensal por empregado** |  |

|  |
| --- |
| **EPI – SERVIÇO DE LIMPEZA** |
| **Item** | **Descrição** | **Qtd.** | **Valor Médio Anual (R$)** | **Valor Médio Mensal (R$)** |
| 1 | Avental PVC com forro preto 1,2 metros | 1 |  |  |
| 2 | Luva de vaqueta mista | 1 |  |  |
| 3 | Protetor facial incolor | 1 |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

**QUADRO RESUMO DOS CUSTOS COM OS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Segmento dos serviços a serem prestados** | **Custo Unitário****(R$)** | **Alocação de empregados por posto** | **Custo Mensal (R$)** |  |
| **Meses** | **Total (R$)** |
| Limpeza, conservação e higienização |  |  |  | 12 |  |
| Copeiragem |  |  |  | 12 |  |
| Recepção |  |  |  | 12 |  |
|  | **Custo Mensal** |  | **Custo Anual** |  |

**QUADRO RESUMO DOS CUSTOS COM MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Custo Mensal (R$)** | **Meses** | **Custo** **Anual (R$)** |
| Material de Limpeza, Higienização e Conservação |  | 12 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CUSTO TOTAL ESTIMADO**  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Discriminação** | **Custo Mensal (R$)** | **Custo Anual (R$)** |
| Serviços |  |  |
| Material de Limpeza e Higienização |   |  |  |
| **TOTAIS** |  |  |

**ANEXO VI**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

1. **Mão de Obra – Remuneração**
	1. Os valores dos salários, base para o cálculo das remunerações, foram definidos da seguinte forma:
		1. **Servente de Limpeza** – conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015, do Sindicato dos Trabalhadores na Empresas de Prestação de Serviços Gerais da Paraíba.
		2. **Copeira** – conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2015, do Sindicato dos Trabalhadores na Empresas de Prestação de Serviços Gerais da Paraíba.
		3. **Recepcionistas** – com base no salário para o posto de recepção fixado no Pregão Eletrônico nº 38/2014 da Sede do TCU (Processo nº 010.070/2014-1) e no Pregão Eletrônico nº 01/2014 da SECEX/RJ (Processo nº 013.106/2014-7).

|  |
| --- |
| **QUADRO DE SALÁRIOS** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORIA** | **DISPOSITIVO** | **REGISTRO NO MTE** | **DISPOSITIVO****(Cláusula – Grupo -Parágrafo**) | **VALOR DO PISO SALARIAL (R$)** |
| Servente de Limpeza | 01/01 a 31/12/2015 | PB000165/2015 | 3ªGrupo I | 800,00 |
| Copeira | 01/01 a 31/12/2015 | PB000165/2015 | 3ªGrupo I | 800,00 |
| Recepcionista | TC 010.070/2014-1 TC 013.106/2014-7 |  |  | 1.676,99 |

* 1. **Cálculos do Grupo A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **%** | **Memória de Cálculo** | **Fundamento** |
| **A.01 – INSS** | 20,000% | - | Art. 22, Inciso I, da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991. |
| **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, *caput*, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, *caput* do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC). |
| **A.05 – INCRA** | 0,200% | - | Art. 1°, I, 2 c/c art. 3°, 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 – Sal. 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:**

A.08 = RAT x FAP, em que:

**Limpeza e Copeiragem:**

RAT – 3% (Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais- código **8111-7/00**; Limpeza em prédios e em domicílios - código **8121-4/00,** todos do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999);

**Apoio Administrativo – Assistente Operacional Administrativo I:**

RAT – 2% (Serviços combinados de escritório e apoio administrativo - código **8211-3/00** do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999).

FAP – 2,000 – maior valor possível para o exercício de 2013, conforme Decreto n.º 6.957/2009.

**A.08 = RAT x FAP = 3 x 2,000 = 6,000% - Limpeza e Copeiragem.**

**A.08 = RAT x FAP = 2 x 2,000 = 4,000% - Para o posto de Assist. Operacional Administrativo I**

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

* 1. **Cálculos do Grupo B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **%** | **Memória de cálculo** | **Fundamento** |
| **B.01 – 13º Salário** | **8,333%** | **[(1/12)x100] = 8,333%** | **Art. 7º, VIII, CF/88.** |
| **B.02 – Férias + 1/3** | **11,111%** | **{[(1+1/3)/12]x100} = 11,111%** | **Art. 7º, XVII, CF/88.** |
| **B.03 – Aviso prévio trabalhado1** | **1,944%**  | **{[(7/30)/12]x100} = 1,944%** | **Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss da CLT.** |
| **B.04 – Auxílio Doença2** | **1,389%** | **{[(5/30)/12]x100} = 1,389%** | **Art. 59 e ss. da Lei n.º 8.213/91.** |
| **B.05 – Acidente de trabalho3** | **0,333%** | **{[(15/30)/12]\*0,08}x100 = 0,333%** | **Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.** |
| **B.06 – Faltas legais4** | **0,277%** | **{[(1/30)/12]x100} = 0,277%** | **Art. 473 da CLT.** |
| **B.07 – Férias sobre licença maternidade5** | **0,074%** | **[(0,1111x0,02x0,333)x100] = 0,074%** | **Impacto do item férias sobre a licença maternidade.** |
| **B.08 – Licença paternidade6** | **0,021%** | **{[(5/30)/12]x0,015}x 100 = 0,021%** | **Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da ADCT.** |
| **Total** | **23,482%** |  |  |

1 Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

2 Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

3 Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos empregados.

4 Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

5 Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

6 Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

* 1. **Cálculos do Grupo C**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **%** | **Memória de cálculo** | **Fundamento** |
| **C.01 – Aviso prévio indenizado1** | 0,417% | {[0,05x(1/12)]x100} = 0,417% | Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss CLT |
| **C.02 – Inden. adicional2** | 0,167% | [0,02x(1/12)]x100 = 0,167% | Art. 9º da Lei n.º 7.238, de 1984 |
| **C.03 – Inden. 40% FGTS (100%)3** | 3,200% | (1x0,40 x 0,08 x 100) = 3,200% | Art. 18, §1º da Lei 8.036/90. |
| **C.04 – Inden. 10% FGTS (100%)4** | 0,800% | (1 x 0,10 x 0,08 x 100) = 0,800% | Art. 1º da Lei Complementar n.º 110/01 |
| **Total** | **4,584%** |  |  |

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

2 Estimativa de que 2% (dois por cento) dos empregados serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

3 Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

4 Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

1.5. **Cálculos do Grupo D**

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

D.01 = 0,398 x 0,23482 = **9,346% (para os postos de limpeza e copeiragem);**

D.01 = 0,378 x 0,23482 = **8,876% (para o posto de Assist. Operacional Administrativo I);**

1.6. **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 = (0,08x0,00417)x100 = 0,033% | Súmula n.º 305 do TST |
| **E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho.1** | 0,026% | A.02 x B.05 = (0,08x0,0033)x100 = 0,026% | - |
| **Total** | **0,059%** |  |  |

1 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.

**1.7. Cálculos do Grupo F**

**F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade**

F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que:

Encargos do Grupo A = 0,39800 ou 0,3780 (para o posto de Assist. Op. Administrativo I);

Salário + 13º = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

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 = 0,39800x (13/12) x (4/12) x (2/100) = **0,287% (para os postos de Limpeza e Copeiragem);**

F.01 = 0,3780x (13/12) x (4/12) x (2/100) = **0,273% (para o posto de Assist. Op. Adm. I);**

***Total Encargos Sociais (para os postos de Limpeza e Copeiragem) = Total Grupo A (39,800%) + Total Grupo B (23,482%) + Total Grupo C (4,584%) + Total Grupo D (9,346%) + Total Grupo E (0,059%)+ Total Grupo F (0,287%) = 77,558%***

***Total Encargos Sociais (para o posto de Assist. Op. Adm. I) = Total Grupo A (37,800%) + Total Grupo B (23,482%) + Total Grupo C (4,584%) + Total Grupo D (8,876%) + Total Grupo E (0,059%)+ Total Grupo F (0,273%) = 75,074%***

1. **Insumos:**
	1. **Uniformes:** Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado, conforme tabela anexa.
	2. **Vale Refeição:** O valor do vale refeição foi calculado de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas envolvidos na prestação dos serviços ora licitados.

|  |
| --- |
| Vale Refeição = valor diário x 22. |
| Onde: 22 é o número médio de dias efetivamente trabalhados pelos empregados no mês. |

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

|  |
| --- |
| Vale transporte = VT x 2 x 22 |
|  |

* 1. **Dedução legal do Vale transporte**: O valor da dedução do vale transporte está de acordo com a lei nº 7.418/85 (desconto máximo de 6% do salário-base).

|  |
| --- |
| **Fórmula de cálculo por empregado: -(6% x salário base).**  |

* 1. **Depreciação de Equipamentos:** Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

Assim,

**Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)] / (12 x 8)**;

* 1. **Manutenção de Equipamentos:** O valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT – Volume 1, de 2003:

**M= k x 83 x V0/VU**, onde:

M = custo de manutenção mensal

K = 0,6 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT – Manual de Custos Rodoviários – Volume 1, página 83);

VU = Vida Útil = 10.000 horas

V0 = Valor de aquisição do equipamento

Assim:

**Manutenção Mensal = Valor total dos equipamentos (Anexo V) x 0,5% ao mês**;

1. **Lucro e Despesas Indiretas**
	1. Para fins de estimativa do Tribunal de Contas da União para o LDI (Lucro e Despesas Indiretas) foram considerados todos os impostos incidentes, as despesas administrativas e operacionais, bem como os demais custos não previstos nas planilhas de composição de custo (5%) e a margem de lucro (10%), calculado de acordo com o previsto no Relatório que embasou o Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário.
	2. 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 submetido durante a execução do contrato.

**Cálculo: BDI = {[(1+Desp. Admin.)x(1+Lucro)/(1-Impostos)]-1}\*100**

Obs.: Os demais custos não previstos expressamente nessa memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Órgão/Empresa** | **Nº Contrato/ Aditivo** | **Vigência** | **Valor Total Atual do Contrato** |
| **Início** | **Término** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Valor Total dos Contratos (Atualizados) |  |

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 33.4.**

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.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

 Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 34.**

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 informada na DRE.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = X%

Valor da receita bruta

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

**ANEXO VIII**

MODELO DE ATESTADO (*OU DECLARAÇÃO*) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_\_\_\_ /2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, E \_\_\_\_\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, APOIO ADMINISTRATIVO PARA A SECEX-PB.**

**CONTRATANTE**: A União, por intermédio da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 33, Centro, João Pessoa-PB, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 00.414.607/0012-70, representada pelo seu Secretário de Controle Externo, Senhor João Germano Lima Rocha, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecido [inserir endereço completo], representado 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].

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no TC n.º 007.752/2015-6 (Pregão Eletrônico \_\_\_/2015), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O presente contrato tem como objeto a prestação dos serviços continuados de limpeza, copeiragem e de apoio administrativo e atividades auxiliares nas dependências da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba – Secex/PB, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações do Anexo II – Especificações Técnicas, do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2015.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

1. O valor total anual estimado deste contrato é de R$ \_\_\_\_(\_\_\_), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º \_\_/2015.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da **Natureza da Despesa** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, da **Atividade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, conforme Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE INÍCIO DA PRESTÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O prazo para início da prestação dos serviços é de até 7 (sete) dias, contados da data do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

2. O presente contrato será prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, 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. Prestação regular dos serviços;

2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, exceto quanto a penalidades aplicadas por atraso na entrega da garantia;

2.3. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

2.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e

2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

2.2. multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;

2.3. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

2.4. obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

3. No caso de a CONTRATADA optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

3.1. apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 2.1 a 2.4 do item 2 acima, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou

3.2. apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 2.1 a 2.3 do item 2 acima, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 2.4 do item 2 acima, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor atualizado do contrato.

4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Tribunal de Contas da União.

5. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Anexo X.

6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

7.1. O bloqueio efetuado com base no item 7 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

7.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 7 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

8. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal de Contas da União com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

11. Será considerada extinta a garantia:

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

11.2. com a extinção do contrato.

12. Isenção de responsabilidade da garantia:

12.1. O Tribunal de Contas da União não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.1.1. caso fortuito ou força maior;

12.1.2. alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.1.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.1.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 12.1.3 e 12.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Contas da União.

13. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

**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 no Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_/2015, deve:
	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. 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;
	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;
	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;
	5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
	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;
	7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
	8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
	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;
	10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
	11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
	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 do Tribunal;
	13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
	14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
	15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
	16. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
	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;
	18. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
	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;
	20. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
	21. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
	22. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Secex, 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;
	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.**
		1. **A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;**
	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;
	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;
	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;
	27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
	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 nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
	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;
	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;
	31. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
	32. 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 n. 5.940/2006 e demais normativos relacionados no Anexo II deste Edital.
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, auxílios e eventuais direitos trabalhistas;
5. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, 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.
6. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
	1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
	2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
	3. 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. A CONTRATANTE deve:
	1. Expedir ordem de serviço;
	2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
	3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
	4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
	5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
	6. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
	7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
	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.

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Chefe de Serviço de Administração da Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas da União no Estado da Paraíba – Secex/PB 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 FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Serviço de Administração da Secex/PB a documentação a seguir relacionada:

1.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do Subitem 1.1 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

1.2. No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:

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.
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. 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;
4. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
5. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

1.3. No primeiro mês da prestação dos serviços:

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 e CPF;
2. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Secex/PB de funcionários não inclusos na relação;
	* 1. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
3. 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 das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

1.4. 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:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

2. Recebida a documentação mencionada no Item 1 desta cláusula, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega ao TCU e assiná-la.

3. 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.

4. 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.

1.2. Na repactuação dos custos da mão de obra dos postos de **recepcionista**, será utilizado o **percentual** definido na Convenção Coletiva de Trabalho, para os trabalhadores que percebam salários acima do piso estabelecido.

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 prorrogue 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, materiais e equipamentos, 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, materiais e equipamentosserá utilizada a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se uma das seguintes fórmulas:

**10.1. Fórmula de cálculo “a”:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R = | (I – Io) . | P |
|  |  Io |  |

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

 R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

 Io = índice relativo ao mês da data do orçamento ou da data limite para apresentação da proposta;

 P = preço atual dos serviços;

b) para os reajustes subsequentes:

 R = reajuste procurado;

 I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

 Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

 P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

**10.2. Fórmula de cálculo “b”:**

Pr = P + (P x 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. Qualquer que seja a variação apurada nos termos do item anterior, o percentual de reajuste máximo a ser aplicado será aquele definido como centro da meta de inflação fixada – pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), nos termos do Decreto n° 3.088, de 21 de junho de 1999 – para o exercício em que tiverem início seus efeitos financeiros.

12. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7 desta cláusula.

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 \_\_\_\_\_/2015, constante do processo TC - **007.752/2015-6**, bem como à proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

1. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Serviço de Administração da Secex/PB, 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, de 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, na Secex/PB.

3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no Item 1 desta cláusula, 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 do contrato.

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

6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no Item 1 da cláusula nona do contrato.

7. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

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 pela CONTRATADA.

10. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

10.1. A não apresentação da documentação de que trata a cláusula nona do contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

11. 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.

11.1. 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.

**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 e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, 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 total da contratação, a CONTRATADA que:

1.1. apresentar documentação falsa;

1.2. fraudar a execução do contrato;

1.3. comportar-se de modo inidôneo;

1.4. cometer fraude fiscal; ou

1.5. fizer declaração falsa.

2. Para os fins do item 1.3, 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.

3. 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 ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “4”, “5.3”, e nas tabelas 2 a 3 abaixo, com as seguintes penalidades:

3.1. advertência;

3.2. 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;

3.3. 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

3.4. 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.

4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

5.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço;

5.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados; ou

5.3. no caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “5.1” e “5.2” acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% do contrato.

6. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU DA INFRAÇÃO | PONTOS DA INFRAÇÃO |
| 1 | 2 |
| 2 | 3 |
| 3 | 4 |
| 4 | 5 |
| 5 | 8 |
| 6 | 10 |

7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA (R$) |
| 1 | 300,00 |
| 2 | 500,00 |
| 3 | 700,00 |
| 4 | 900,00 |
| 5 | 2.000,00 |
| 6 | 5.000,00 |

Tabela 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados. | 6 | Por dia e por posto |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 | Por ocorrência |
| 7 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. | 5 | Por ocorrência |
| 8 | Recusar a execução de 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 do TCU quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 11 | Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.  | 4 | Por empregado e por ocorrência |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 1 | Por empregado e por dia |
| 13 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 1 | Por empregado e por dia |
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.  | 1 | Por ocorrência |
| 16 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários. | 1 | Por ocorrência |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.  | 2 | Por ocorrência |
| 18 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos. | 2 | Por ocorrência |
| 19 | Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6 | Por mês |
| 20 | Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste edital. | 1 | Por dia |
| 21 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços. | 1 | Por ocorrência e por dia |
| 22 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas. | 2 | 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 dia |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida na cláusula nona deste contrato - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA. | 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 |
| 28 | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los. | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 29 | 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 |
| 30 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante. | 2 | Por dia |
| 31 | Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial. | 4 | Por ocorrência |
| 32 | Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato. | 3 | Por item e por ocorrência |

8. Quando do descumprimento de obrigações específicas e gerais da CONTRATADA, especificadas no contrato, a CONTRATADA, caso não sejam acatadas suas justificativas, estará sujeita à penalidade de multa entre 0,1% e 0,5% do valor do contrato, por item obrigatório descumprido, limitado ao percentual máximo de 2%, se descumprido mais 1 (um) item obrigatório concomitantemente.

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

9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

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

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

9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

**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, conforme estabelecido nos §§ 1º e 2º do artigo 109 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no que couber, 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

João Pessoa-PB, em [data].

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**[Nome da autoridade competente]**

**[inserir nome do cargo]**

**CONTRATADA**

**Representante**

Procurador/cargo

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME: NOME:

CPF: CPF:

RG: RG:

**ANEXO X – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Tribunal de Contas da União para (objeto da licitação).

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;

c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

3. Esta fiança é valida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Tribunal de Contas da União.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Tribunal de Contas da União.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Tribunal de Contas da União se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Tribunal de Contas da União qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

**ANEXO XI – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**

O arquivo que constitui este Anexo está disponível no *link* indicado a seguir:

<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?NrSolicitacao=MR015626/2015>

 Caso a licitante não consiga visualizá-los, poderá solicitá-los por meio do endereço eletrônico secex-pb@tcu.gov.br

**Observação:**

1. O documento que deve constar deste Anexo se encontra à peça 1 do TC- 007.752/2015-6.

**ANEXO XII**

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O**

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

Termo de Conciliação Judicial O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

a) – Serviços de limpeza;
b) – Serviços de conservação;
c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
d) – Serviços de recepção;
e) – Serviços de copeiragem;
f) – Serviços de reprografia;
g) – Serviços de telefonia;
h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
j) – Serviços de auxiliar de escritório;
k) – Serviços de auxiliar administrativo;
l) – Serviços de *office boy* (contínuo);
m) – Serviços de digitação;
n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
p) – Serviços de ascensorista;
q) – Serviços de enfermagem; e
r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT