

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio - Selip
Diretoria de Licitações, Processamento de Contratos e Aditivos - Dilic

TC: 029.414/2022-9

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO nº 19/2023**Data de Abertura: 06/06/2023 às 10:00 no sítio
www.gov.br/compras**Objeto**

Contratação de serviços continuados de limpeza/copeiragem e recepção nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Acre - SEC-AC, em modelo de contrato por desempenho/resultado para os serviços de limpeza/copeiragem.

Valor estimado

R\$ 98.337,36 (noventa e oito mil trezentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL

* Telefones para agendamento da vistoria: (68)3302-3402

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO XI) ***Requisitos Básicos:**

- SicaF ou documentos equivalentes
- Certidão CNJ
- Certidão do Portal da Transparência
- Certidão CNDT
- Índices de Liquidez superiores a 1
- CCL mínimo (16,66% do valor da proposta)
- PL não inferior a 1/12 da declaração de contratos
- PL não inferior a 10% do valor da proposta / estimado da contratação
- Demonstração do Resultado do Exercício
- Certidão negativa de falência

Requisitos Específicos:

- Qualificação Econômico-Financeira
- Qualificação Técnico-Operacional

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

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta/documentação

Até 24 hora (s) após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).

Pedidos de EsclarecimentosAté 19h do dia 01/06/2023 para os endereços
cpl@tcu.gov.br e IVALDOAR@tcu.gov.br**Impugnações**Até 19h do dia 01/06/2023 para os endereços
cpl@tcu.gov.br e IVALDOAR@tcu.gov.br**Observações Gerais**

A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 100,00 (cem reais).



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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023

O **Tribunal de Contas da União - TCU** e este **Agente de Contratação**, designado pela Portaria-Selip nº 01, de 04 de janeiro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 14.133/2021, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, da Lei Complementar n.º 123/2006** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 06 de junho de 2023

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 30001

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de serviços continuados de limpeza/copeiragem e recepção nas dependências da Representação do Tribunal de Contas da União no Estado do Acre – REP-AC, em modelo de contrato por desempenho/resultado para os serviços de limpeza/copeiragem, conforme especificações em anexo.

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

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma www.gov.br/compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 98.337,36 (noventa e oito mil trezentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos), conforme o orçamento anexo.



SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

- 3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 3.2. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCU responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. Não poderão participar deste **Pregão**:

- 4.1. Empresário que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98 e do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
 - 4.1.1. O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à **licitante** que atue em substituição a outro empresário, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da **licitante**.
- 4.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TCU ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.3. Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4. Empresário que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.6. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- 4.7. Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;



- 4.8. Empresários integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8.1. Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.10. Cooperativa de trabalho utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

5. O **Agente de Contratação** verificará eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição anterior mediante consulta ao:

5.1. Sicafe, a fim de verificar a composição societária das empresas;

5.2. Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.2.1. As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

6. 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 se inteirar das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Serviço de Administração da Representação do Tribunal de Contas da União no Estado do Acre, pelo telefone (68) 3302-3402, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

6.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e 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

7. A **licitante** cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

7.1. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global anual da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8. A **licitante** deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:



- 8.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;
 - 8.2. 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;
 - 8.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 8.4. Sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sessão de abertura deste **Pregão**.
9. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que:
- 9.1. Atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
 - 9.2. No ano-calendário de realização deste **Pregão**, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
10. 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.
11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 11.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 11.2. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.
12. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 12.1. 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

13. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Agente de Contratação**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras.
14. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Agente de Contratação** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



15. 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 FORMULAÇÃO DE LANCES

16. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

17. A **licitante** somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

17.1. A **licitante** poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável

18. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

19. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. 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.

21. Durante a fase de lances, o **Agente de Contratação** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

22. Se ocorrer a desconexão do **Agente de Contratação** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

23. No caso de a desconexão do **Agente de Contratação** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

24. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME n.º 73/2022.

24.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

24.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 100,00 (cem reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.



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

25. 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:

25.1. 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**;

25.1.1. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

25.2. 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;

25.3. 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;

25.4. 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;

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

SEÇÃO IX – DA NEGOCIAÇÃO

26. Na hipótese de a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço, o **Agente de Contratação** poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



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

SEÇÃO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

27. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo **Agente de Contratação** por meio da opção “Enviar Anexo” no portal www.gov.br/compras.

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

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

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

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

28. É de responsabilidade da **licitante** a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual se submete, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

29. O **Agente de Contratação** 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.

29.1. O **Agente de Contratação** 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.

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

29.3. 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.

29.4. Não serão aceitas propostas:

29.4.1. Com valores globais superiores aos estimados;



- 29.4.2. Com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um posto) superior ao estimado;
- 29.4.3. Com o valor total dos materiais superior ao estimado.
- 29.5. Será desclassificada a proposta que:
 - 29.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 29.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;
 - 29.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 29.5.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo **Agente da Contratação**;
 - 29.5-4.1. 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**.
 - 29.5-4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - 29.5-4.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 29.5-4.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 29.5-4.2.3. Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
 - 29.5-4.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 29.5-4.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 29.5-4.2.6. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 29.5-4.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

32.1. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

33. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio de campo próprio do sistema, caso não estejam contemplados no Sicaf e quando solicitado pelo **Agente de Contratação**, até a conclusão da fase de habilitação.

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

34.1. 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 **Pregão**;

34.1.1. As exigências legais de apresentação do Balanço Patrimonial ou qualquer outra demonstração contábil podem variar de acordo com o porte, o regime tributário ou com a forma de constituição da pessoa jurídica.

34.1.2. A **licitante** deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, **no mínimo**:

34.1-2.1. A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado (para os casos de apresentação de DRE) de forma que seja possível verificar os saldos apurados;

34.1-2.2. Comprovação de autenticação junto ao registro público competente (junta comercial ou outro equivalente);

34.1-2.2.1. No caso de empresa obrigada a publicar em jornal de grande circulação ou imprensa oficial, a autenticação poderá ser substituída pela apresentação de Demonstração Contábil devidamente publicada.

34.1-2.2.2. No caso de empresa obrigada ou optante pela escrituração contábil digital, a comprovação de autenticação será substituída mediante apresentação de Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

34.1.3. O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será o dia **primeiro de julho**, salvo se regulamentação específica autorizar a autenticação de demonstrações contábeis em momento posterior.

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

- 34.3.** 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 do Anexo VII;
- 34.3.1.** Caso o valor total constante na declaração de que trata esta Subcondição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá acrescentar as devidas justificativas, conforme modelo constante do Anexo VII.
- 34.3.2.** Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Agente de Contratação** poderá fixar prazo para a sua apresentação.
- 34.4.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.
- 35.** Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:
- 35.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- 35.2.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;
- 35.3.** Patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta;
- 35.4.** 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**.
- 36.** Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:
- 36.1.** 1 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):
- 36.1.1.** Que a **licitante** executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Edital.
- 36.1.2.** Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do **Pregão**:
- 36.1-2.1.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

- 36.1-2.2.** Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do **Agente de Contratação**.
- 36.2.** Cópia(s) de contrato(s) comprovando que a **licitante** executa ou executou serviços com, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo, 20 (vinte) postos de serviço.
- 37.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 38.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da **licitante**, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 39.** As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
- 40.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 41.** O **Agente de Contratação** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
- 41.1.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Agente de Contratação**.
- 41.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Serviço de Editais e Pregões - SEP do Tribunal de Contas da União, situado no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 04, Lote 1, Anexo I, sala 117, CEP 70042-900, Brasília-DF.
- 41.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 41.3.** As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.
- 41.4.** Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



- 41.5.** 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.
- 41.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 41.6.1.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 41.6.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
- 41.7.** 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 **Agente de Contratação** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 42.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.
- 43.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 43.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas **licitantes** e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 43.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 44.** Na análise dos documentos de habilitação, o **Agente de Contratação** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

SEÇÃO XII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

SEÇÃO XIII – DO RECURSO

- 46.** Qualquer **licitante** poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.



47. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do **Pregão**.
48. As demais **licitantes** ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.
49. Será assegurado à **licitante** vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
50. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

51. A adjudicação e homologação deste **Pregão** competem ao Secretário de Licitações Contratos e Patrimônio do Tribunal de Contas da União.
52. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

SEÇÃO XV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

53. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
54. 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.
55. 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.
56. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.
57. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra **licitante** poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela **licitante vencedora**.
- 57.1. Caso nenhuma das **licitantes** aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:
- 57.1.1. Convocar as **licitantes remanescentes** para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- 57.1.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas **licitantes remanescentes**, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES

58. As **licitantes** estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

59. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à **licitante**, em decorrência de conduta vedada neste **Pregão**, as comunicações à **licitante** serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.

59.1. A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do TCU, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

SEÇÃO XVII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

61. 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.

62. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Agente de Contratação** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tcu.gov.br.

63. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

SEÇÃO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



65. 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.

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

SEÇÃO XIX – DOS ANEXOS

67. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

67.1. Anexo I - Termo de Referência;

67.2. Anexo II - Especificações Técnicas;

67.3. Anexo III - Especificações Técnicas dos Serviços;

67.4. Anexo IV - Orçamento Estimativo;

67.5. Anexo V - Memória de Cálculo;

67.6. Anexo VI - Modelo de Proposta de Preços;

67.7. Anexo VII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

67.8. Anexo VIII - Convenção Coletiva de Trabalho;

67.9. Anexo IX - Instrumento de Medição de Resultados para os Serviços de Limpeza/Copeiragem – IMR;

67.10. Anexo X - Minuta do Contrato.

SEÇÃO XX – DO FORO

68. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília, 22 de maio de 2023

Assinado eletronicamente (conferência)

Evaldo Araújo Ramos
Agente de Contratação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A – OBJETO

1. Contratação de serviços continuados de limpeza/copeiragem e recepção nas dependências da Representação do Tribunal de Contas da União no Estado do Acre - REP-AC, em modelo de contrato por desempenho/resultado para os **serviços de limpeza/copeiragem**. Compõem o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

B – DEMANDA E VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados/ Posto	Quant. de Postos	Valor Mensal Total (R\$)	Valor Anual (R\$)
Limpeza/copeiragem	Diurno	44 h	3.423,61	1	1	3.423,61	41.083,31
Recepção	Diurno	44 h	3.551,10	1	1	3.551,10	42.613,15
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)						6.974,71	83.696,47

MATERIAIS			
Serviços		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem		637,31	7.647,72
Limpeza		331,85	3.982,24
Total		969,16	11.629,96
Lucro e Despesas Indiretas			
Lucro	10,00%	96,92	1.163,00
Despesas Indiretas	5,00%	48,46	581,50
Total LDI	15,00%	145,37	1.744,49
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5,00%	61,00	732,04
COFINS	3,00%	36,60	439,23
PIS	0,65%	7,93	95,17
Total Tributação	8,65%	105,54	1.266,44
TOTAL MATERIAIS (R\$)		1.220,07	14.640,89

TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)		
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra	6.974,71	83.696,47
Materiais	1.220,07	14.640,89
TOTAL (R\$)	8.194,78	98.337,36



ESTIMATIVA TOTAL:

Mensal: R\$ 8.194,78 (oito mil cento e noventa e quatro reais e setenta e oito centavos).

Anual: R\$ 98.337,36 (noventa e oito mil trezentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos).

C – LOCAL DE EXECUÇÃO

2. Representação do Tribunal de Contas da União no Estado do Acre, doravante denominada REP-AC, situada na Av. Ceará, 3258 - Ed. Palácio do Comércio, 4º andar, Bairro 7º BEC – CEP: 69918-111 - Rio Branco/AC.

D – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

3. Serviço de Planejamento de Contratações - SPC – SPC/Diplag/Selip.

E – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

4. Representação do TCU no Estado do Acre - REP-AC.

F – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

5. Serviço de Pagamento de Fornecedores – SPF/Dipex/Secof.



ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

PREPOSTO

- 1.2. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 1.3. O preposto deverá se apresentar à FISCALIZAÇÃO 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.
- 1.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 1.5. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 1.6. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela FISCALIZAÇÃO e conter as características básicas constantes do Anexo III – Especificações Técnicas dos Serviços.
- 1.7. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 1.8. A quantidade de itens dos uniformes estimada nas tabelas refere-se ao previsto para o período de 1 (um) ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada 6 (seis) meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.
- 1.9. 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.
- 1.10. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.



- 1.11. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 1.12. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 1.13. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.



ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

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

1.1. O horário de expediente da CONTRATANTE é das 8 às 20 horas, cabendo à CONTRATADA e às Unidades onde serão alocados os postos de trabalho definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas (exceto se for em jornada contínua, p.ex. 12 x 36 diurno e noturno) desde que atendidas as exigências legais.

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

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



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

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

1.3. Constituem atribuições do serviço de LIMPEZA/COPEIRAGEM:

1.3.1. Atividades de COPEIRAGEM:

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

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

1.3.2. Atividades de LIMPEZA:

1.3.2.1. Frequência sugerida: diária.

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



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

1.3.2.2. Frequência sugerida: semanal.

- a) Limpar portas, batentes e divisórias;
- b) Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- c) Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- d) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- e) Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- f) Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- g) Encerar e/ou polir pisos.

1.3.2.3. Frequência sugerida: quinzenal.

- a) Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;
- b) Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público;
- c) Limpar a face interna de vidros e fachadas envidraçadas, se houver, quando necessário, em conformidade com as normas de segurança de trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- d) Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes ou pisos.

1.3.2.4. Frequência sugerida: mensal.

- a) Proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
- b) Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Limpar forros, paredes, janelas e rodapés;
- e) Limpar persianas;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares.

1.3.2.5. Frequência sugerida: sob demanda.

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



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

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

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

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

1.6. **Limpeza/Copeiragem:** ensino fundamental incompleto.

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



META FÍSICA E DEMANDA ESTIMADA PARA OS POSTOS DE LIMPEZA/COPEIRAGEM E DE SERVIÇOS GERAIS

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

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

PRODUTIVIDADE – atividades de LIMPEZA			
Tipo de Área	Produtividade Padrão (m ²)	Área da REP (m ²)	Quant. de Postos
Áreas Internas			
Escritório com piso frio	1.300,00	202,84	0,16
Escritório acarpetado	1.000,00		0,00
Circulação e hall	1.500,00		0,00
Banheiro e copa	420,00		0,00
Subtotal		202,84	0,16
Áreas externas			
Terraço e varandas	2.100,00		0,00
Estacionamento e circulação	3.200,00		0,00
Subtotal		0,00	0,00
Esquadrias e fachadas			
Esquadrias interna/externas	220,00		0,00
Fachadas envidraçadas	220,00		0,00
Subtotal		0,00	0,00
TOTAL		202,84	0,16

Notas:

- **Áreas Internas:** compreendem todo o imóvel (salas, saguão, auditório, guarita etc.), garagens e coberturas. Limpeza: diária;
- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, terraço, circulação de veículos e acessos. Limpeza: diária;
- **Esquadria externa - face interna/externa:** áreas compostas de vidros, limpeza quinzenal;
- **Quantidade a Contratar:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das atividades de limpeza.

DOS UNIFORMES

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

1.11. Os itens que compõem o conjunto do uniforme, que deverá ser fornecido **anualmente, por posto**, estão descritos a seguir:



UNIFORMES			
LIMPEZA/COPEIRAGEM			
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual
1	Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	4
2	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	4
3	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2
4	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	4
5	Meia	De algodão, tipo soquete.	4
6	Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas.	4
RECEPÇÃO			
FEMININO			
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual
1	Camisa social	Tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	4
2	Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	2
3	Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	2
4	Meias	Finas, 3/4 ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifill ou similar.	4
5	Sapatos	Cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	2
6	Terno feminino (Blazer)	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	4
7	Terno feminino (Calça ou Saia)	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	4



MASCULINO			
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual
1	Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	4
2	Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	2
3	Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	4
4	Sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	2
5	Terno Masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.	4

DOS MATERIAIS

1.12. Quantitativos, marcas de referência e especificações:

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

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

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

1.13. São estimados os seguintes materiais de copeiragem:

Item	Descrição	Marca/Referência	Unidade	Quant. Mensal
1	Açúcar	Cristal, União e Caravelas	Kg	25
2	Adoçante	Zerocal, Adocyl e Lowcuçar	Unidade	3
3	Café	Café do Sítio a vácuo, Baronesa Superior a vácuo e Melitta TM Especial a vácuo	Pacote 500 g	10

4	Chá	Chá Leão e Oetker	Caixa	3
5	Copo plástico	Zanata, Termopot.	Cento	2
6	Copo plástico	Zanata, Termopot.	Cento	5
7	Mexedor para café	Melitta, Jovita, Três Corações	Pacote 500 unid.	1
8	Filtro para café	-	Unidade	1
9	Botijão de Gás	-	Unidade de 13 Kg	0,5
10	Água Mineral	-	Garraão de 20 litros	9

1.13.1. Especificações detalhadas do café torrado e moído:

1.13.1.1. **Café:** Aspecto em pó homogêneo, torrado e moído. Apresentar selos de pureza e categoria de qualidade (PQC) da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado, com nota de Qualidade Global mínima de 6,0 pontos na Escala Sensorial do Café e teor máximo 1% de impureza. Categoria Superior. Predominantemente café arábica. Bebida de característica dura. Embalagem a vácuo, em pacotes de 500 g (quinhentos gramas) com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo. Validade remanescente de, no mínimo, 6 (seis) meses contados da data de entrega pelo fornecedor. Detalhamento da especificação conforme site da ABIC:

www.abic.com.br/nivelminimodequalidade/modelosdeeditais/categoriasuperior.

Em caso de dúvidas, amostras serão retiradas e enviadas aos laboratórios cadastrados pela ABIC (citados na página do site acima) para verificação de teor de impurezas e categoria de qualidade do café. No caso de reprovação, os custos advindos das análises, bem como as sanções decorrentes serão suportadas pelo fornecedor.

1.13.1.2. **Açúcar:** Cristal ou refinado, de primeira qualidade, embalado em pacotes de 1 Kg (um quilograma). Validade residual mínima de 6 (seis) meses. Possuir características organolépticas, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas que atendam ao padrão de identidade e qualidade estabelecido na legislação vigente (dentre as quais Resolução-MS/CNNPA n.º 12, de 24/07/1978; Resolução-Anvisa/RDC n.º 14, de 31/03/2014; e Resolução-Anvisa/RDC n.º 12, de 02/01/2001, alterada pela Res. 171, de 04/09/2006). Caso solicitado, a adequação à legislação deve ser demonstrada por laudo de análise laboratorial, datado de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

1.13.1.3. **Adoçante:** Adoçante, tipo líquido límpido transparente. Em frasco com, no mínimo, 100 ml e validade residual mínima de 6 (seis) meses.

1.13.1.4. **Copo descartável para café:** Copo descartável para café confeccionado com resina termoplástica reciclável branca ou translúcida com capacidade mínima de 45 ml e máxima 50 ml. Isento de rachaduras, furos, sujidades, bordas afiadas e rebarbas. Embalados em mangas plásticas transparentes e invioláveis contendo 100 (cem) unidades. Embalagem externa deve apresentar capacidade total de cada copo, quantidade de copos, informações para rastreabilidade e, principalmente, Selo de Identificação de Conformidade ABNT seguindo a NBR 14865:2012, informação compulsória conforme portaria INMETRO 453:2010. Cada copo deve apresentar em relevo marcação de volume, nome do fabricante e símbolo de identificação do material para reciclagem. Massa mínima de 0,75 g.

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

1.13.1.6. **Filtro para café:** Caixa nº 103 com 30 (trinta) unidades

1.13.1.7. **Mexedor:** Ideal para café/bebidas quentes, tipo cristal, com, no mínimo, 9 cm de comprimento. Pacotes com 500 (quinhentas) palhetas.

1.14. São estimados os seguintes materiais de **limpeza:**

Item	Descrição	Marca/Referência	Unidade	Quant. Mensal
1	Água sanitária de 1ª qualidade com registro ANVISA	Q-Boa ou similar	litro	6
2	Álcool gel de 1ª qualidade, álcool etílico hidratado 65° INPM, frasco 500 ml com registro ANVISA	-	unid.	4
3	Álcool, de 1ª qualidade, 46,3° INPM. Frasco de 1 litro, com registro ANVISA	-	litro	6
4	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	Johnson ou similar	unid.	0,25
5	Desentupidor de Pias sanfonado com cabo de 10 a 20 cm	Johnson ou similar	unid.	0,25
6	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA	Pinhosol ou similar	galão 5 L	1
7	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml, com registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio	Bom Ar ou similar	unid.	4
8	Detergente líquido para limpeza de superfícies, 100% biodegradável com registro ANVISA	Johnson ou similar	galão 5 L	1
9	Detergente para lavar louça – 500 ml, 100% biodegradável com registro ANVISA	Veja Multiuso ou similar	unid.	4
10	Escova de mão	Veja com cloro ativo ou similar	unid.	1
11	Esponja com dupla face	Limpol/Ipê/ou similar	unid.	4
12	Estopa, 1ª qualidade, pacote com 150 g	3M - 380 ou similar	pacote	1



13	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 30 x 40 cm	3M - 380 ou similar	unid.	3
14	Lã de aço, pacote com 8 unidades	Monofil ou similar	pacote	2
15	Limpa vidros concentrado 500 ml	-	unid.	3
16	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500 ml	3M ou similar	unid.	1
17	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de banheiros e superfícies brancas, 1 litro	Sapóleo ou similar	unid.	3
18	Lustra móveis lavanda 200 ml	3M ou similar	unid.	2
19	Luvas de látex natural de 1ª qualidade	-	par	4
20	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30 m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 unidades, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	Pisotec, Voga ou similar	unid.	24
21	Papel toalha de 1ª qualidade, contendo 2 rolos de 19 cm x 22 cm, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	Bom Bril ou similar	unid.	18
22	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade extra luxo, cada fardo contendo 1.000 folhas, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	-	fardo	10
23	Pá coletora de alumínio/zinco galvanizado	Johnson ou similar	unid.	0,50
24	Pedra sanitária de 25 a 35 g, com Registro ANVISA	Johnson ou similar	unid.	20
25	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	Sanro ou similar	unid.	1
26	Sabão em barra de 1ª qualidade - pacote com barras de 200 g, totalizando 1 Kg, 100% biodegradável, com registro ANVISA	Neve ou similar	pacote	1
27	Sabão em pó, pacote com 1 Kg, 100% biodegradável, com registro ANVISA	-	pacote	2
28	Sabonete líquido de 1ª qualidade (de odor agradável), PH neutro concentrado, com registro ANVISA	-	litro	2
29	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	Zupp/Dupar/Johnson ou similar	unid.	3



30	Saco para lixo de 50 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta, material reciclado ou reciclável	Brasso ou similar	pacote	1
31	Saco para lixo de 15 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta, material reciclado ou reciclável	-	pacote	4
32	Vassoura de piaçava, com cabo, cepo 40 cm	Voga ou Similar	unid.	1
33	Vassoura de teto, vasculho	-	unid.	1
34	Vassoura de nylon	-	unid.	2
35	Vassourinha para limpar vaso	Brilhante ou similar	unid.	1

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

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

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

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

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

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

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

DOS EQUIPAMENTOS

1.15. A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

1.16. Para a prestação dos serviços de **limpeza/copeiragem**, são estimados os seguintes equipamentos:



Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1.200 e 1.600 W	Unid.	1
2	Aspirador de pó reto para áreas de densa mobília, potência entre 1.000 e 1.600 W	Unid.	1
3	Combinado Limpa Vidros 45 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar)	Unid.	1
4	Conjunto de baldes com cavalete e espremedor para MOP capacidade 20 a 30 litros	Unid.	1
5	Escada 6 degraus de alumínio	Unid.	1
6	Placa Sinalizadora (Piso molhado/escorregadio)	Unid.	2

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

1.17. A especificação dos EPIS é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de equipamentos de que necessita para a correta prestação dos serviços.

1.18. Equipamentos de Proteção Individual – **Limpeza/Copeiragem**:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Anual
1	Avental PVC com forro Preto 1,2 metros	Unid.	2
2	Bota 7 Léguas	Unid.	2
3	Luva de vaqueta mista	Unid.	2
4	Protetor facial incolor	Unid.	2

1.19. A especificação dos EPIS é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de equipamentos que necessita para a correta prestação dos serviços.

ANEXO IV – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:
 - 1.1. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados.
 - 1.2. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
 - 1.3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
 - 1.4. É de responsabilidade da licitante a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).
 - 1.5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
 - 1.6. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
 - 1.7. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
 - 1.8. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
 - 1.9. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Agente de Contratação fixará prazo para ajuste da proposta.
 - 1.10. O não atendimento à solicitação do Agente de Contratação no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.
 - 1.11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
 - 1.12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.
 - 1.13. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).
 - 1.14. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.



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

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Limpeza/Copeiragem		
Jornada	44 h	
Turno	Diurno	
Salário Mínimo local (R\$)	1.212,00	
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		1.225,00
	0%	0
		0
		0
		0
Outros Adicionais		
SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.225,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.225,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	245,00
A.02 FGTS	8,000%	98,00
A.03 SESI/SESC	1,500%	18,37
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	12,25
A.05 INCRA	0,200%	2,45
A.06 SEBRAE	0,600%	7,35
A.07 Salário Educação	2,500%	30,62
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,000%	73,50
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	39,800%	487,54
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	102,08
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	102,08



B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	23,81
B.04 Auxílio-Doença	0,222%	2,72
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,62
B.06 Faltas Legais	0,415%	5,08
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,48
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,24
TOTAL - GRUPO B	19,359%	237,11
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,10
C.02 Indenização Adicional	0,286%	3,49
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	39,20
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	9,80
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	34,02
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,16
TOTAL - GRUPO C	7,493%	91,77
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,705%	94,38
TOTAL - GRUPO D	7,705%	94,38
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,40
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,004%	0,04
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	2,72
TOTAL - GRUPO E	0,260%	3,16
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,265%	3,25
TOTAL - GRUPO F	0,265%	3,25
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	74,881%	917,21
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.142,21
III - INSUMOS		
Uniforme		47,10
Auxílio alimentação		221,00
Vale transporte		308,00



Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	-73,50
Manutenção e depreciação de equipamentos	59,97
EPI	14,76

Outros Insumos (se houver)

TOTAL - INSUMOS (R\$)	577,33
------------------------------	---------------

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	2.719,54
--	-----------------

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	135,98
Lucro	10,00%	271,95
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	15,00%	407,93

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS	5,00%	171,18
COFINS	3,00%	102,71
PIS	0,65%	22,25
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	296,14

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)	3.423,61
---	-----------------

Quantidade de empregados no posto **1**

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	3.423,61
-------------------------------------	-----------------

PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)	41.083,31
------------------------------------	------------------

Recepção

Jornada	44 h
Turno	Diurno
Salário Mínimo local (R\$)	1.212,00

I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)

Salário base		1.299,00
	0%	0
		0
		0
		0

Outros Adicionais

SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	1.299,00
--------------------------------------	-----------------



TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.299,00
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	259,80
A.02 FGTS	8,000%	103,92
A.03 SESI/SESC	1,500%	19,48
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	12,99
A.05 INCRA	0,200%	2,59
A.06 SEBRAE	0,600%	7,79
A.07 Salário Educação	2,500%	32,47
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	51,96
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	37,800%	491,00
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	108,25
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	108,25
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	25,25
B.04 Auxílio-Doença	0,222%	2,88
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	0,66
B.06 Faltas Legais	0,415%	5,39
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,51
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,25
TOTAL - GRUPO B	19,359%	251,44
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,41
C.02 Indenização Adicional	0,286%	3,71
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	41,56
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	10,39
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	36,08
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,17
TOTAL - GRUPO C	7,493%	97,32
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,318%	95,05
TOTAL - GRUPO D	7,318%	95,05
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,43



E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,004%	0,05
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	2,88
TOTAL - GRUPO E	0,260%	3,36
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,252%	3,27
TOTAL - GRUPO F	0,252%	3,27
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	72,481%	941,44
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.240,44
III - INSUMOS		
Uniforme		129,31
Auxílio alimentação		221,00
Vale transporte		308,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-77,94
TOTAL - INSUMOS (R\$)		580,37
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		2.820,81
V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	141,04
Lucro	10,00%	282,08
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	15,00%	423,12
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	177,55
COFINS	3,00%	106,53
PIS	0,65%	23,08
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	307,17
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)		3.551,10
Quantidade de empregados no posto		1
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)		3.551,10
PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)		42.613,15

PLANILHA DE PREÇOS DE UNIFORMES

LIMPEZA/COPEIRAGEM					
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	4	34,97	2,91
2	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	4	191,05	15,92
3	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2	137,33	11,44
4	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	4	105,87	8,82
5	Meia	De algodão, tipo soquete.	4	51,27	4,27
6	Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas.	4	44,72	3,73
TOTAL (R\$)				565,21	47,10

RECEPÇÃO					
FEMININO					
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Camisa social	Tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	4	321,47	26,79
2	Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	2	88,60	7,38
3	Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	2	63,74	5,31
4	Meias	Finas, 3/4 ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifill ou similar.	4	56,72	4,73
5	Sapatos	Cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	2	180,63	15,05



6	Terno feminino (Blazer)	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	4	630,53	52,54
7	Terno feminino (Calça ou Saia)	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	4	340,93	28,41
TOTAL FEMININO (R\$)				1.682,62	140,22
MASCULINO					
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	4	203,20	16,93
2	Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	2	29,64	2,47
3	Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	4	51,27	4,27
4	Sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	2	108,74	9,06
5	Terno Masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.	4	1.027,87	85,66
TOTAL MASCULINO (R\$)				1.420,71	118,39
MÉDIA MASCULINO/FEMININO (R\$)				1.551,67	129,31



PLANILHA DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Quant.	Valor Total (R\$)
1	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1.200 e 1.600 W	Unid.	363,99	1	363,99
2	Aspirador de pó reto para áreas de densa mobília, potência entre 1.000 e 1.600 W	Unid.	682,58	1	682,58
3	Combinado Limpa Vidros 45 cm, 2 em 1 (Bralimpia ou similar)	Unid.	2.733,49	1	2.733,49
4	Conjunto de baldes com cavalete e espremedor para MOP capacidade 20 a 30 litros	Unid.	471,74	1	471,74
5	Escada 6 degraus de alumínio	Unid.	177,87	1	177,87
6	Placa Sinalizadora (Piso molhado / escorregadio)	Unid.	33,86	2	67,72
Custo Total dos Equipamentos (R\$)					4.497,38
Manutenção Mensal (R\$)					22,49
Depreciação Mensal (R\$)					37,48
Total Manutenção + Depreciação Mensal (R\$)					59,97

PLANILHA DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

EPI LIMPEZA/COPEIRAGEM						
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Quant. Anual	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Avental PVC com forro preto 1,2 metros	Unid.	10,75	2	21,50	1,79
2	Bota 7 Léguas	par	40,59	2	81,17	6,76
3	Luva de vaqueta mista	Unid.	22,08	2	45,60	3,80
4	Protetor facial incolor	Unid.	14,43	2	28,86	2,41
TOTAL (R\$)					177,13	14,76

PLANILHAS DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADO DE MATERIAIS

MATERIAIS DE LIMPEZA					
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Quant. Mensal	Valor Mensal (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade com registro ANVISA	litro	1,61	6	9,68
2	Álcool gel de 1ª qualidade, álcool etílico hidratado 65° INPM, frasco 500 ml, com registro ANVISA	unid.	6,09	4	24,37
3	Álcool, de 1ª qualidade, 46,3° INPM. Frasco de 1 litro, com registro ANVISA	litro	5,76	6	34,58
4	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	unid.	11,83	0,25	2,96
5	Desentupidor de Pias sanfonado com cabo de 10 a 20 cm	unid.	2,83	0,25	0,71
6	Desinfetante para banheiros e sanitários com registro ANVISA	galão 5 L	5,52	1	5,52
7	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml, com registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio	unid.	7,98	4	31,92
8	Detergente líquido para limpeza de superfícies, 100% biodegradável, com registro ANVISA	galão 5 L	10,21	1	10,21
9	Detergente para lavar louça – 500 ml, 100% biodegradável, com registro ANVISA	unid.	1,89	4	7,57
10	Escova de mão	unid.	4,28	1	4,28
11	Esponja com dupla face	unid.	0,57	4	2,27
12	Estopa, 1ª qualidade, pacote com 150 g	pacote	2,29	1	2,29
13	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 30 x 40 cm	unid.	1,47	3	4,40
14	Lã de aço, pacote com 8 unidades	pacote	2,16	2	4,31
15	Limpa vidros concentrado 500 ml	unid.	2,39	3	7,18
16	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500 ml	unid.	2,00	1	2,00
17	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de banheiros e superfícies brancas, 1 litro	unid.	6,25	3	18,76
18	Lustra móveis lavanda 200 ml	unid.	2,77	2	5,53
19	Luvas de látex natural de 1ª qualidade	par	2,67	4	10,67
20	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30 m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 unidades, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	unid.	3,59	24	86,16
21	Papel toalha de 1ª qualidade, contendo 2 rolos de 19 cm x 22 cm, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	unid.	3,23	18	58,20



22	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade extraluxo, cada fardo contendo 1.000 folhas, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	fardo	11,30	10	112,97
23	Pá coletora de alumínio/zinco galvanizado	unid.	4,02	0,50	2,01
24	Pedra sanitária de 25 a 35 g, com registro ANVISA	unid.	1,50	20	29,90
25	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	unid.	9,38	1	9,38
26	Sabão em barra de 1ª qualidade - pacote com barras de 200 g, totalizando 1 Kg, 100% biodegradável, com registro ANVISA	pacote	6,77	1	6,77
27	Sabão em pó, pacote com 1 Kg, 100% biodegradável, com registro ANVISA	pacote	7,40	2	14,80
28	Sabonete líquido de 1ª qualidade (de odor agradável), PH neutro concentrado, com registro ANVISA	litro	9,62	2	19,25
29	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	unid.	2,74	3	8,21
30	Saco para lixo de 50 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável.	pacote	17,44	1	17,44
31	Saco para lixo de 15 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável.	pacote	6,63	4	26,53
32	Vassoura de piaçava, com cabo, cepo 40 cm	unid.	8,84	1	8,84
33	Vassoura de teto, vasculho	unid.	16,43	1	16,43
34	Vassoura de nylon	unid.	14,55	2	29,11
35	Vassourinha para limpar vaso	unid.	2,12	1	2,12
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)					637,31
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)					7.647,72

MATERIAIS DE COPEIRAGEM

Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Açúcar	kg	25	6,07	151,67
2	Adoçante	Unidade	3	3,40	10,19
3	Café	Pacote 500 g.	10	12,02	120,17
4	Chá	Caixa	3	2,84	8,52
5	Copo plástico	Cento	2	2,27	4,55
6	Copo plástico	Cento	5	4,61	23,05
7	Mexedor para café	pacote 500 unidades	1	8,95	8,95
8	Filtro para café	Unidade	1	4,76	4,76
9	Botijão de Gás	Unidade de 13 Kg	0,5	133,3	44,44
10	Água Mineral	Garrafão de 20 L	9	9,37	84,33
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)					331,85
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)					3.982,24



QUADRO RESUMO DOS CUSTOS

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados/ Posto	Quant. de Postos	Valor Mensal Total (R\$)	Valor Anual (R\$)
Limpeza/copeiragem	Diurno	44 h	3.423,61	1	1	3.423,61	41.083,31
Recepção	Diurno	44 h	3.551,10	1	1	3.551,10	42.613,15
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)						6.974,71	83.696,47

MATERIAIS			
Serviços		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem		637,31	7.647,72
Limpeza		331,85	3.982,24
Total		969,16	11.629,96
Lucro e Despesas Indiretas			
Lucro	10,00%	96,92	1.163,00
Despesas Indiretas	5,00%	48,46	581,50
Total LDI	15,00%	145,37	1.744,49
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5,00%	61,00	732,04
COFINS	3,00%	36,60	439,23
PIS	0,65%	7,93	95,17
Total Tributação	8,65%	105,54	1.266,44
TOTAL MATERIAIS (R\$)		1.220,07	14.640,89

TOTALIZAÇÃO (serviços + materiais)		
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra	6.967,50	83.696,47
Materiais	1.220,07	14.640,89
TOTAL (R\$)	8.194,78	98.337,36



ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

O valor do salário das categorias envolvidas na prestação dos serviços ora licitados foi definido com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS				
Categoria	Convenção Coletiva Vigência	Registro no MTE	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R\$)
Limpeza	01/01/2021 a 31/12/2022	AC000024/2021	3º	1.225,00
Recepção	01/01/2021 a 31/12/2022	AC000024/2021	3º	1.299,00

2. ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

2.1. Cálculos do Grupo A

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

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

A.08 = RAT x FAP, em que:

FAP – 2,0

RAT:



Item	Valor	Serviços	Fundamento
RAT	3%	Limpeza/Copeiragem	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 nº 3.048/1999.
RAT	2%	Recepção	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo - código 8211-3/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999.

A.08 = RAT x FAP

Limpeza/Copeiragem

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

Recepção

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

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

2.2. Cálculos do Grupo B

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Cálculos do Grupo C

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

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

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

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

2.4. Cálculos do Grupo D

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



$D.01 = 0,3980 \times 0,19357 = 7,704\%$ (para o posto de Limpeza/Copeiragem);

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

2.5. Cálculos do Grupo E

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

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

2.6. Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

$F.01 = (\text{Encargos Grupo A}) \times (\text{Remuneração}) \times 4/12 \times 2\%$, em que:

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

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

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

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

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

2.7. Total Encargos Sociais

Item	Para posto de Limpeza/Copeiragem	Para posto de Recepção
TOTAL - GRUPO A	39,800%	37,800%
TOTAL - GRUPO B	19,359%	19,359%
TOTAL - GRUPO C	7,493%	7,493%
TOTAL - GRUPO D	7,705%	7,318%
TOTAL - GRUPO E	0,260%	0,260%
TOTAL - GRUPO F	0,265%	0,252%



Item	Para posto de Limpeza/Copeiragem	Para posto de Recepção
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	74,881%	72,481%

3. INSUMOS:

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

3.2. 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 envolvidas na prestação dos serviços ora licitados.

Vale refeição = R\$ 220,00

3.3. Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/Representação, de acordo com a necessidade informada pela REP-AC.

Vale transporte = VT x 4 x 22

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

3.4. 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 (aproximadamente 1,5 HP), com utilização, em média, de 83h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, Volume 1, de 2003:

$M = k \times 83 \times V_0 / VU$, 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 IV)x0,5% a.m.;

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)] / (12x8).



4. LUCRO E DESPESAS INDIRETAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

4.1. Lucro e Despesas Indiretas – LDI:

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

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

4.2. Tributação sobre Faturamento

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



ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Limpeza/Copeiragem	
Jornada	44 h
Turno	Diurno
Salário Mínimo local (R\$)	1.212,00
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
Salário base	
Outros Adicionais	
SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)	
GRUPO A - ENCARGOS	
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	
A.02 FGTS	
A.03 SESI/SESC	
A.04 SENAI/SENAC	
A.05 INCRA	
A.06 SEBRAE	
A.07 Salário Educação	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	
GRUPO B	
B.01 13º Salário	
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	
B.04 Auxílio-Doença	
B.05 Acidente de Trabalho	
B.06 Faltas Legais	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	
B.08 Licença Paternidade	
TOTAL - GRUPO B	
GRUPO C	
C.01 Aviso Prévio Indenizado	



C.02 Indenização Adicional

C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)

C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)

C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional

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

TOTAL - GRUPO C

GRUPO D

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

TOTAL - GRUPO D

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado

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

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

TOTAL - GRUPO E

GRUPO F

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

TOTAL - GRUPO F

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)

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

III - INSUMOS

Uniforme

Auxílio alimentação

Vale transporte

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

Manutenção e depreciação de equipamentos

EPI

Outros Insumos (se houver)

TOTAL - INSUMOS (R\$)

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



V - LDI E TRIBUTAÇÃO**LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)**

Despesas Administrativas/Operacionais

Lucro

TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS**TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO**

ISS

COFINS

PIS

TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO**PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)**

Quantidade de empregados no posto

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)**PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)****Recepção**Jornada **44 h**Turno **Diurno**

Salário Mínimo local (R\$) 1.212,00

I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)

Salário base

Outros Adicionais

SUBTOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)**TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)****II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)****GRUPO A - ENCARGOS**

A.01 SEGURIDADE SOCIAL

A.02 FGTS

A.03 SESI/SESC

A.04 SENAI/SENAC

A.05 INCRA



A.06 SEBRAE

A.07 Salário Educação

A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP

TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS

GRUPO B

B.01 13º Salário

B.02 Férias (sem o abono de 1/3)

B.03 Aviso Prévio Trabalhado

B.04 Auxílio-Doença

B.05 Acidente de Trabalho

B.06 Faltas Legais

B.07 Férias sobre Licença Maternidade

B.08 Licença Paternidade

TOTAL - GRUPO B

GRUPO C

C.01 Aviso Prévio Indenizado

C.02 Indenização Adicional

C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)

C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)

C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional

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

TOTAL - GRUPO C

GRUPO D

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

TOTAL - GRUPO D

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado

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

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

TOTAL - GRUPO E

GRUPO F

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

TOTAL - GRUPO F

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)



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

III - INSUMOS

Uniforme

Auxílio alimentação

Vale transporte

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

TOTAL - INSUMOS (R\$)

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

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRECTAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais

Lucro

TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRECTAS

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS

COFINS

PIS

TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

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

Quantidade de empregados no posto

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)

PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)



PLANILHA DE PREÇOS DE UNIFORMES

UNIFORMES					
LIMPEZA/COPEIRAGEM					
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Avental	De oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	4		
2	Calça	Comprida, com elástico e cordão, de gabardine.	4		
3	Calçado	Tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2		
4	Camiseta	Malha fria PV, gola careca, com emblema da empresa pintado.	4		
5	Meia	De algodão, tipo soquete.	4		
6	Touca de filó	Com aba, cor preta, para uso dentro das copas.	4		
TOTAL (R\$)					
RECEPÇÃO					
FEMININO					
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Camisa social	Tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor cinza, de boa qualidade.	4		
2	Gravata ou lenço p/ pescoço	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	2		
3	Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	2		
4	Meias	Finas, 3/4 ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifill ou similar.	4		
5	Sapatos	Cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar.	2		

6	Terno feminino (Blazer)	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	4		
7	Terno feminino (Calça ou Saia)	Cor preta, tecido tipo microfibra, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	4		
TOTAL FEMININO (R\$)					
MASCULINO					
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Camisa social	Estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	4		
2	Gravata	Tecido 100% poliéster ou 100% seda, de boa qualidade.	2		
3	Meias	Tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	4		
4	Sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade, marca Francoop ou similar.	2		
5	Terno Masculino	Cor preta, tecido tipo microfibra, paletó forrado internamente, inclusive nas mangas, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça comprida social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.	4		
TOTAL MASCULINO (R\$)					
MÉDIA MASCULINO/FEMININO (R\$)					



PLANILHA DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Quant.	Valor Total (R\$)
1	Aspirador de pó e água industrial, com reservatório, potência entre 1.200 e 1.600 W	Unid.		1	
2	Aspirador de pó reto para áreas de densa mobília, potência entre 1.000 e 1.600 W	Unid.		1	
3	Combinado Limpa Vidros 45 cm 2 em 1 (Bralimpia ou similar)	Unid.		1	
4	Conjunto de baldes com cavalete e espremedor para MOP capacidade 20 a 30 litros	Unid.		1	
5	Escada 6 degraus de alumínio	Unid.		1	
6	Placa Sinalizadora (Piso molhado / escorregadio)	Unid.		2	
Custo Total dos Equipamentos (R\$)					
Manutenção Mensal (R\$)					
Depreciação Mensal (R\$)					
Total Manutenção + Depreciação Mensal (R\$)					

PLANILHA DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

EPI LIMPEZA/COPEIRAGEM						
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Quant. Anual	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Avental PVC com forro preto 1,2 metros	Unid.		2		
2	Bota 7 Léguas	par		2		
3	Luva de vaqueta mista	Unid.		2		
4	Protetor facial incolor	Unid.		2		
TOTAL (R\$)						

PLANILHAS DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADO DE MATERIAIS

MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA					
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Quant. Mensal	Valor Mensal (R\$)
1	Água sanitária de 1ª qualidade, com registro ANVISA	litro		6	
2	Álcool gel de 1ª qualidade, álcool etílico hidratado 65° INPM, frasco 500 ml, com registro ANVISA	unid.		4	
3	Álcool, de 1ª qualidade, 46,3° INPM. Frasco de 1 litro, com registro ANVISA	litro		6	
4	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	unid.		0,25	
5	Desentupidor de Pias sanfonado com cabo de 10 a 20 cm	unid.		0,25	
6	Desinfetante para banheiros e sanitários, com registro ANVISA	galão 5 L		1	
7	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 360 a 440 ml, com registro ANVISA, não agressivo à camada de ozônio	unid.		4	
8	Detergente líquido para limpeza de superfícies, 100% biodegradável, com registro ANVISA	galão 5 L		1	
9	Detergente para lavar louça – 500 ml, 100% biodegradável, com registro ANVISA	unid.		4	
10	Escova de mão	unid.		1	
11	Esponja com dupla face	unid.		4	
12	Estopa, 1ª qualidade, pacote com 150 g	pacote		1	
13	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 30 x 40 cm	unid.		3	
14	Lã de aço, pacote com 8 unidades	pacote		2	
15	Limpa vidros concentrado 500 ml	unid.		3	
16	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500 ml	unid.		1	
17	Limpador líquido de 1ª qualidade para limpeza de banheiros e superfícies brancas, 1 litro	unid.		3	
18	Lustra móveis lavanda 200 ml	unid.		2	
19	Luvas de látex natural de 1ª qualidade	par		4	
20	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30 m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 unidades, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	unid.		24	
21	Papel toalha de 1ª qualidade, contendo 2 rolos de 19 cm x 22 cm, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	unid.		18	



22	Papel toalha interfolhado branco de 1ª qualidade extraluxo, cada fardo contendo 1.000 folhas, 100% fibra celulósica. Desejável certificação FSC ou equivalente.	fardo	10
23	Pá coletora de alumínio/zinco galvanizado	unid.	0,50
24	Pedra sanitária de 25 a 35 g, com registro ANVISA	unid.	20
25	Rodo com 2 borrachas – 60 cm de largura, com cabo	unid.	1
26	Sabão em barra de 1ª qualidade - pacote com barras de 200 g, totalizando 1 Kg, 100% biodegradável, com registro ANVISA	pacote	1
27	Sabão em pó, pacote com 1 Kg, 100% biodegradável, com registro ANVISA	pacote	2
28	Sabonete líquido de 1ª qualidade (de odor agradável), PH neutro concentrado, com registro ANVISA	litro	2
29	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	unid.	3
30	Saco para lixo de 50 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável.	pacote	1
31	Saco para lixo de 15 litros, cada pacote com 100 unidades, cor preta. Material reciclado ou reciclável.	pacote	4
32	Vassoura de piaçava, com cabo, cepo 40 cm	unid.	1
33	Vassoura de teto, vasculho	unid.	1
34	Vassoura de nylon	unid.	2
35	Vassourinha para limpar vaso	unid.	1
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)			
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)			

MATERIAIS PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM					
Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Açúcar	kg	25		
2	Adoçante	Unidade	3		
3	Café	Pacote 500 g	10		
4	Chá	Caixa	3		
5	Copo plástico	Cento	2		
6	Copo plástico	Cento	5		
7	Mexedor para café	Pacote 500 unid.	1		



8	Filtro para café	Unidade	1
9	Botijão de Gás	Unidade de 13 Kg	0,5
10	Água Mineral	Garrafão de 20 L	9
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)			
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)			

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS

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

MATERIAIS		
Serviços	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeiragem		
Limpeza		
Total		
Lucro e Despesas Indiretas		
Lucro		
Despesas Indiretas		
Total LDI		
Tributação sobre Faturamento		
ISS		
COFINS		
PIS		
Total Tributação		
TOTAL MATERIAIS (R\$)		

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



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 38.4

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 SUBCONDIÇÃO 37.3.1

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.

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

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



JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

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



ANEXO VIII – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

A documentação que constitui este Anexo está disponibilizada junto ao *download* do edital efetuado via site www.gov.br/compras e no site TCU em menu específico para [licitações em andamento](#).



ANEXO IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA/COPEIRAGEM - IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, preferencialmente, por grupo de servidores constituindo Comissão Específica de Avaliação (CEA) designada para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de limpeza/copeiragem, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. O procedimento detalhado a seguir já vem sendo praticado com sucesso na Sede do TCU há mais de 1 (um) ano e a expansão para as regionais visa unificação dos critérios de avaliação e remuneração de prestadores de serviços de limpeza/copeiragem.
4. A meta a ser atingida pela CONTRATADA é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços de limpeza prestados. Caso haja outros serviços no mesmo contrato, eles não podem ser afetados.

$$VF = VM \times FQ$$

ONDE:

VF: Valor de Fatura (parte referente apenas ao serviço de Limpeza/Copeiragem);

VM: Valor da Medição (referente apenas à proporção do custo da Limpeza/Copeiragem no valor total dos contratos que envolvam mais de um serviço);

FQ: Fator de Qualidade (%).

5. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
6. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas ao FQ.
7. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela CONTRATADA. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
8. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração:
 - a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 125 da Lei 14.133/2021;
 - b) Não configure descaracterização do objeto contratado.

9. **Comissão Específica de Avaliação – CEA:**

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

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

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

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

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



Existência de farelos, areia, terra, folhas, manchas, “encardidos” ou quaisquer sujidades grosseiras no acesso principal ao Tribunal, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 2,00 metros.	Entrada do Tribunal
Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância mínima de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobares.	Por geladeira ou frigobar
Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços.	Por ocorrência.
Qualidade do material de reposição dos banheiros em desacordo com as especificações do Termo de Referência	Por banheiro

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Todas as falhas serão registradas segundo sua categoria e respectiva pontuação. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela CONTRATADA durante o mês em 1 (uma) ou mais vistorias, esta receberá um conceito de Fator de Qualidade - FQ (bom, regular ou ruim), conforme tabela abaixo.

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

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

10. Critérios de Avaliação

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

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

10.3. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

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

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

10.6. Caso faça parte do escopo da atividade de limpeza/copeiragem local, sortear um ambiente de garagem e um ambiente de área externa (áreas com fluxo de pessoas e / ou veículos, não compreendidas no ambiente anterior). Não repetir avaliações nas mesmas áreas em meses consecutivos.

10.7. As lixeiras deverão ser verificadas em todos os ambientes sorteados para avaliação.

10.8. A geladeira deverá ser verificada na copa sorteada. Se na sala sorteada houver frigobar, ele também deverá fazer parte da avaliação.

10.9. Para comprovação da qualidade do material nos banheiros, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

10.10. Como a avaliação implica entrada em salas, gabinetes etc., sugere-se divulgação da implementação desse procedimento e comunicação adequada durante sua execução.

10.11. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

10.12. Usar trenas para demonstrar que os critérios de distância foram atendidos.



10.13. Caso haja mais de 1 (uma) vistoria no mês, a pontuação será somada à anterior ou anteriores de maneira cumulativa. O resultado total do mês em avaliação será usado para obtenção do FQ, conforme a tabela apresentada no item 9.6 acima.

10.14. O relatório deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas. Caso seja necessário, o modelo de relatório utilizado pela Sede pode ser disponibilizado pelo Secop/Sesap (Sede).

10.15. Após concluído, o relatório deverá ser tempestivamente juntado a um processo autuado para tratar das avaliações de limpeza/copeiragem, assinado pelo servidor responsável ou Comissão de Avaliação e comunicado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.

10.16. Visando manter paralelo com a Sede, as eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela FISCALIZAÇÃO. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos ao Secretário da Representação.

10.17. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.



ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º [Numero_Acordo].

As CONTRATANTES qualificadas a seguir têm entre si justo e avençado, e celebram o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PARÂMETROS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

1. **CONTRATANTE:** [Qualificacao_TCU].
2. **CONTRATADA:** [Qualificacao_Fornecedor].
3. **PROCESSO ELETRÔNICO:** 029.414/2022-9.
4. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico n.º []/20 [].
5. **OBJETO:** Contratação de serviços continuados de limpeza/copeiragem e recepção nas dependências da Representação do Tribunal de Contas da União no Estado do Acre – REP-AC.
6. **DO VALOR:**
 - 6.1. **VALOR ANUAL:** [Valor_Anual].
7. **DOS PRAZOS:**
 - 7.1. **VIGÊNCIA:** 5 (cinco) anos, de []/[]/[] a []/[]/[].
 - 7.2. **INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:** 02/07/2023.
8. **ÍNDICE PARA REAJUSTE CONTRATUAL (INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS):** Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
9. **FORO:** Justiça Federal, no foro da cidade de Rio Branco, Seção Judiciária do Acre.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

10. Este contrato regula a execução do objeto citado em sua cláusula primeira cujas especificações **detalhadas** constam anexadas ao edital da licitação convertida na presente contratação, bem como da proposta aceita no procedimento licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

10. A despesa orçamentária da execução deste contrato para este exercício correrá conforme as informações a seguir:
 - 10.1. Valor: R\$ [valor] ([valor por extenso]);
 - 10.2. Empenho: [empenho] de [data].



CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

11. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por prazo idêntico à vigência inicial, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 11.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 11.2.** A Administração do TCU tenha interesse na continuidade dos serviços;
- 11.3.** O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do TCU, permitida a negociação entre os CONTRATANTES, com a finalidade de adequação do valor a esse requisito; e
- 11.4.** A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13. As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

- 13.1.** A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.
 - 13.1.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.
- 13.2.** A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.
 - 13.2.1.** O fiscal nomeado pelo CONTRATANTE contará com a orientação da unidade do CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre o CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- 13.3.** A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso às instalações físicas e sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

- 13.3.1.** Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.
- 13.4.** A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desse contrato.
- 13.5.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
- 13.5.1.** A CONTRATANTE se certificará de que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a obrigações legais de confidencialidade.
- 13.6.** É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 13.7.** A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
- 13.8.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 13.9.** Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

- 14.** As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.** A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico citado na Cláusula Primeira, deve:
- 15.1.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

- 15.2. 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;
- 15.3. 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;
- 15.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- 15.5. 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.
 - 15.5.1. A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade;
- 15.6. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 15.7. 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;
- 15.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 15.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 15.10. 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;
- 15.11. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 15.12. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 15.13. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 15.14. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;



- 15.15. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 15.16. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 15.17. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 15.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 15.19. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 15.20. 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;
- 15.21. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 15.22. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;
- 15.23. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 15.24. 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;
 - 15.24.1. A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento desta obrigação no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 15.25. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de até 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;
- 15.26. Providenciar, no prazo de até 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;
- 15.27. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 15.28. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

- 15.29.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 15.30.** 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;
- 15.31.** 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;
- 15.32.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 15.33.** Autorizar a Administração do TCU, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, deduzindo das faturas devidas os referentes valores;
- 15.33.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, esses valores serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
- 15.34.** Autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração do TCU a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA;
- 15.35.** Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do TCU, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;
- 15.36.** Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;
- 15.37.** Conhecer e observar os princípios e as regras de conduta constantes do Código de Conduta Ética dos Servidores do Tribunal de Contas da União, aprovado pela Resolução-TCU nº 330, de 1º de setembro de 2021, regulamentado pela Portaria-TCU nº 112, de 22 de julho de 2022;
- 15.38.** Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 10.936/2022;

- 15.39.** Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 15.40.** Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS).
- 15.40.1.** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
- 16.** 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.
- 17.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.
- 18.** Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 19.** A CONTRATADA se compromete, ainda, a:
- 19.1.** Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrarem em vigor na vigência deste contrato;
- 19.2.** Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;
- 19.3.** Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;
- 19.4.** Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

- 19.5. Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato;
 - 19.6. Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;
 - 19.7. Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;
 - 19.8. Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução do contrato;
 - 19.9. Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;
 - 19.10. Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;
 - 19.11. Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.
20. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 20.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
 - 20.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
 - 20.3. A contratação de dirigente ou 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.
21. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico citado na Cláusula Primeira, deve:
- 21.1. Expedir ordem de serviço;
 - 21.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
 - 21.3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;



- 21.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 21.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
- 21.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 21.7. Comunicar, oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 21.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições previstas no edital da licitação, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 21.9. Disponibilizar as normas do Tribunal referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;
- 21.10. Previamente ao início da execução do objeto, entregar à CONTRATADA o Código de Conduta Ética dos Servidores do TCU para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços no Tribunal;
- 21.11. Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme disposto no Anexo IX no edital da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

22. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscais da CONTRATANTE, devidamente designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
23. A atestação de conformidade do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste contrato ou a outro servidor designado para esse fim .

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

24. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO a documentação a seguir relacionada:
 - 24.1. **Mensalmente**, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
 - 24.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - 24.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

- 24.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 24.1.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
 - 24.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 24.2. Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do Sicaf.

Documentação adicional:

- 24.3. No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:
- 24.3.1. 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;
 - 24.3.2. 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;
 - 24.3.3. 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;
 - 24.3.4. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
 - 24.3.5. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

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

- 24.4. No primeiro mês da prestação dos serviços:
- 24.4.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional exigida;
 - i) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação.
 - ii) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.



- 24.4.2.** Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.
- 24.5.** 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:
- 24.5.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 24.5.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 24.5.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

Recebimento da documentação

- 25.** Recebida a documentação mencionada nesta cláusula, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega ao TCU e assiná-la.
- 26.** 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.
- 27.** 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

- 28.** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 29.** Os preços relativos aos insumos, materiais e equipamentos do objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento realizado pela Administração da CONTRATANTE ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do índice definido na cláusula primeira deste contrato, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula de cálculo:

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

Onde:



Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

- 30.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
- 30.1.** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- 30.2.** Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
- 31.** A solicitação de reajuste será respondida pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.
- 32.** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, observadas as demais condições desta cláusula.
- 33.** O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.
- 34.** O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REACTUAÇÃO

- 35.** É admitida a reactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante, quanto aos preços de mercado, e da data do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 36.** Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a reactuação dos preços de 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.
- 37.** Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última reactuação ocorrida.
- 38.** As reactuações 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 e do novo acordo, convenção ou sentença normativa que a fundamenta, 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.
- 39.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a reactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
- 40.** Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à reactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.



- 41.** 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 a partir das efetivas alterações de custos para cada item, observadas as demais condições dessa cláusula.
- 42.** 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.
- 43.** É admitido o reajuste nos custos com insumos, materiais ou equipamentos, não afetados pela repactuação, observado o disposto na cláusula anterior.
- 44.** A solicitação de repactuação será respondida pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de protocolo do pedido, acompanhado da documentação necessária, junto ao setor responsável pela análise.
- 45.** O percentual final da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.
- 46.** A repactuação e o reajuste poderão ocorrer simultaneamente e serão formalizados por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 47.** A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 47.1.** 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.
- 48.** 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.
- 49.** O contrato, entre outras hipóteses, poderá ser rescindido unilateralmente caso a CONTRATADA obtenha pontuação igual a 95% no Fator de Qualidade previsto no IMR por 3 (três) meses consecutivos ou por mais de 5 (cinco) ao longo de um ano de prestação de serviços, desconsiderados os primeiros 3 (três) meses do primeiro ano de contrato, conforme descrito no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, Anexo X do edital da licitação que deu origem à presente contratação.

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

- 50.** O presente contrato sujeita as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021; e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico citado na Cláusula Primeira, bem como à proposta da CONTRATADA.



51. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário de Licitações Contratos e Patrimônio do Tribunal de Contas da União, conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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

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

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

55. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no primeiro item da cláusula nona deste contrato.

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

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

58. A partir do 4º mês (inclusive) do primeiro ano de contrato de prestação de serviços, o pagamento da parte relativa ao serviço de limpeza/copeiragem será proporcional ao atendimento das metas (Fator de Qualidade), estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR – Anexo IX do edital da licitação a que se vincula este contrato, que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento; sem prejuízo das sanções cabíveis, previstas neste contrato.

59. Caso o valor anual do contrato ou de suas alterações e reajustamentos não seja inferior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), a CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

60. 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.

61. 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.



62. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

63. A não apresentação da documentação de que trata a cláusula nona deste contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato;

64. 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.

64.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$

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 SEXTA – DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

65. Em se tratando da execução de serviços, Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

65.1. 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, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

65.2. Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

65.3. 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.

66. A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

67. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, cumulativamente ou não com multa aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA:

- 67.1.** Será sancionada com **advertência** caso dê causa à inexecução parcial do contrato, desde que a circunstância não enseje aplicação de penalidade mais grave;
- 67.2.** Ficará **impedida de licitar e contratar** com a União e será descredenciada do Sicaf ou do sistema que vier a substituí-lo, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação das multas estabelecidas nesta cláusula, a CONTRATADA que praticar as seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
- 67.2.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 67.2.2.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 67.2.3.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 67.3.** Será **declarada inidônea** para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a CONTRATADA que praticar as seguintes infrações:
- 67.3.1.** Aquelas previstas no subitem anterior desta cláusula, quando se justificar imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar com a União;
- 67.3.2.** Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- 67.3.3.** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 67.3.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 67.3.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 68.** Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-L e 337-M, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 69.** Configurar-se-á a **inexecução parcial do objeto**, entre outros, quando a CONTRATADA:
- 69.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após a data estipulada para início da execução contratual ou na ordem de serviço recebida;
- 69.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.
- 70.** No caso de **inexecução parcial do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato.
- 71.** Configurar-se-á a **inexecução total do objeto**, entre outros, quando a CONTRATADA:
- 71.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias contados da data estipulada para início da execução contratual ou na ordem de serviço recebida;

71.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.

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

73. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência



9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Obter pontuação igual a 95% no Fator de Qualidade, conforme previsto no IMR – Anexo IX do edital da licitação a que se vincula este contrato, por 2 (dois) meses consecutivos.	5	Por mês de ocorrência
12	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por posto
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital da licitação a que se vincula este contrato.	1	Por empregado e por dia de atraso.
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado neste contrato.	1	Por ocorrência e por dia

23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
27	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
28	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
29	Impor sanções, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência.
30	Cumprir quaisquer dos itens do edital da licitação e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	3	Por item e por ocorrência
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso
32	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do TCU (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada
33	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada

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

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



- 74.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

75. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade definida na cláusula primeira deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

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

Datado e assinado eletronicamente.

[REP-AC]

[REPRESENTANTE TCU]

[cargo]

[CONTRATADA]

[REPRESENTANTE CONTRATADA]

Representante Legal