

PROCESSO Nº 081/2018

**CONTRATO Nº 005/2019, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA
DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS
S.A - ABGF E A EMPRESA HPEX APOIO
ADMINISTRATIVO EIRELI.**

A AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. – ABGF, empresa pública, vinculada ao Ministério da Economia, com sede no Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, 10º Andar, Sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, Brasília-DF, CEP:70710-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.909.518/0001-45, representada por seu Diretor Presidente, **GUILHERME ESTRADA RODRIGUES**, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], portador do Registro Geral nº [REDACTED], inscrito no CPF sob o nº xxx.708.736-xx, eleito pelo Conselho de Administração, na 54ª Reunião Ordinária, realizada em 30/01/2018, e o Diretor Administrativo e Financeiro, **RONALDO CAMILLO**, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], portador do Registro Geral nº [REDACTED], inscrito no CPF sob o nº xxx.610.228-xx, eleito no dia 27/08/2013, pelo Conselho de Administração da ABGF, ambos domiciliados no Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, 10º Andar, Sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, Brasília-DF, doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **HPEX APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **38.053.377/0001-81**, com endereço na Quadra QC 3, 8 a 12, Condomínio Res. Santos Dummont, sala 305, Santa Maria Brasília – DF, CEP: 72.537-000, neste ato, representada pelo(a) [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], portador(a) do Registro Geral nº [REDACTED], e do CPF sob o nº [REDACTED], doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 081/2018-ABGF, referente ao Pregão Eletrônico nº 001/2019, com fundamento na Lei nº 10.520 de 2002, Decreto 5.450/2005 e ainda, Lei nº 13.303/2016, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, técnico de informática, mensageiro/contínuo, copeiragem e limpeza, com fornecimento de materiais de consumo e utensílios para atender às necessidades da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. – ABGF.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS QUANTITATIVOS

2.1 Os quantitativos para atender às necessidades da unidade em Brasília (DF) são de 05 (cinco) postos de trabalhos, divididos da seguinte forma:

Item	Posto	Unidade Brasília	Unidade Rio de Janeiro	Total de Postos
1	Mensageiro/Contínuo	1	-	1
2	Copeira	1	-	1
3	Apoio Administrativo	1	-	1
4	Auxiliar de Limpeza	1	-	1
5	Apoio Técnico TI (DF)	1	-	1

2.1.1 Para o posto de trabalho de Auxiliar de Limpeza foi considerada a área de 896m² da unidade localizada em Brasília (DF), dimensionado de acordo com os dispositivos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, observado os índices de produtividade por Auxiliar de Limpeza em jornada de 08 (oito) horas diárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1 A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços e no fornecimento dos produtos utilizados:

3.1.1 MATERIAL DE CONSUMO

3.1.1.1 Utilizar produtos, preferencialmente, sustentáveis e de menor impacto ambiental.

3.1.1.2 Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

3.1.2 USO RACIONAL DA ÁGUA

3.1.2.1 A **CONTRATADA** deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso sustentável da água.

3.1.2.2 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

3.1.3 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

3.1.3.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

3.1.3.2 Comunicar à **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

3.1.3.3 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

3.1.3.4 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros.

3.1.3.5 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**.

3.1.4 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

3.1.4.1 Separar e entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 2008, alterada pela Resolução CONAMA nº 424, de 2010.

3.1.4.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossol em geral.

3.1.4.3 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

3.1.4.4 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

3.1.4.5 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de

condicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

3.1.5 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

3.1.5.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

3.1.5.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

3.1.5.3 Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976 e do Decreto no 8.077, de 14 de agosto de 2013.

3.1.5.4 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde.

3.1.5.5 Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

3.1.5.6 Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

3.1.5.7 Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

3.1.5.8 Utilizar produtos que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR -15448-1 e 15448-2 e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.1.6 POLUIÇÃO SONORA

3.1.6.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA QUARTA – JORNADA DE TRABALHO

4.1 Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Ocupação	Código
Mensageiro/Contínuo	CBO: 4122-05
Copeira	CBO: 5134-25
Apoio Administrativo	CBO: 4110-05
Auxiliar de limpeza	CBO: 5143-20
Apoio Técnico TI – DF	CBO: 3172-10

4.2 Os serviços serão prestados em observância aos horários especificados abaixo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, não se admitindo hora extra:

4.2.1 Os serviços referentes ao posto de Copeira serão prestados no horário compreendido entre 07:00h e 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira;

4.2.2 Os serviços referentes ao posto de Auxiliar de Limpeza serão prestados no horário compreendido entre 07:00h e 16:00h, de segunda-feira a sexta-feira;

4.2.3 Os serviços referentes ao posto de Mensageiro/Contínuo serão prestados no horário compreendido entre 08:00h e 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira;

4.2.4 Os serviços referentes ao posto de Auxiliar Administrativo serão prestados no horário compreendido entre 08:00h e 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.2.5 Os serviços referentes aos postos de Apoio Técnico de TI serão prestados no horário compreendido entre 08:00h e 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.2.6 Os horários definidos nos subitens acima poderão ser ajustados de acordo com a necessidade dos serviços.

4.2.7 Os postos de trabalho não poderão ficar descobertos e, nas hipóteses de faltas do funcionário, a empresa **CONTRATADA** deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESCRIÇÕES DAS TAREFAS BÁSICAS DOS POSTOS

5.1 As descrições das tarefas básicas estão estabelecidas nos itens abaixo:

5.1.1 Mensageiro/Contínuo - CBO: 4122-05:
Escolaridade: Ensino Médio Completo
Experiência mínima: 01 (um) ano

a) Recebimento e Entrega de documentos;

- b) Auxílio na distribuição interna de documentos, periódicos e correspondências;
- c) Receber os malotes fazendo a conferência dos documentos com os constantes no sistema;
- d) Acondicionar os expedientes e correspondências nos respectivos malotes, observando as orientações para essa atividade;
- e) Realizar o fechamento e a entrega dos malotes à ECT (Correios) com a utilização dos controles próprios;
- f) Realizar pagamentos e depósitos bancários;
- g) Tirar cópias;
- h) Enviar e-mails;
- i) Digitalizar documentos;
- j) Auxiliar os serviços de secretaria e copa;
- k) Arquivar documentos; e
- l) Executar demais serviços pertinentes à função.

5.1.2 Copeira - CBO: 5134-25:
Escolaridade: Ensino fundamental Completo
Experiência mínima: 01 (um) ano

- a) Manipular e preparar chá e café no interior das copas existentes na **CONTRATANTE**;
- b) Servir chá, café, suco e água nas dependências da **CONTRATANTE**;
- c) Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios de copa e cozinha, equipamentos e instalações das copas;
- d) Notificar ao encarregado o desaparecimento ou quebra de quaisquer utensílios de uso nas copas;
- e) Promover diariamente a lavagem de todos os talheres, copos, xícaras, pratos e demais utensílios com o emprego de detergentes;
- f) Promover diariamente a limpeza da área destinada à copa; e
- g) Promover, semanalmente, limpeza de geladeiras, máquinas, forno de micro-ondas, forno elétrico, bebedouros, cafeteiras e armários.

5.1.3 Apoio Administrativo - CBO: 4110-05:
Escolaridade: Ensino médio Completo
Experiência mínima: 01 (um) ano

- a) Registrar a entrada e saída de documentos internos e externos e de processos;
- b) Triar e distribuir documentos;
- c) Classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos;
- d) Arquivar documentos conforme procedimentos;
- e) Digitar textos e planilhas;
- f) Digitalizar documentos diversos;
- g) Controlar e requisitar material de expediente;
- h) Controlar expedição de malotes e documentos diversos;
- i) Redigir comunicações simples;
- j) Expressar-se de maneira clara e objetiva;

- k) Organizar e controlar agendas de contatos, compromissos, reuniões e telefonemas recebidos;
- l) Apoiar atividades administrativas básicas;
- m) Ter conhecimento dos aplicativos do pacote Office da Microsoft ou do pacote OpenOffice.

5.1.4 Auxiliar de Limpeza - CBO: 5143-20:
Escolaridade: Ensino fundamental Completo
Experiência mínima: 01 (um) ano

5.1.4.1 Diariamente uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) Aspirar o pó em todo o piso;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, remover manchas e limpar com pano úmido os pisos vinílicos;
- e) Limpar com saneante domissanitário o piso dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- g) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia, ou sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- j) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995; e
- k) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

5.1.4.2 Semanalmente uma vez:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e vidro temperado e comum;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;
- g) Lavar os balcões e os pisos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.4.3 Mensalmente uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes; e
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas.

**5.1.5 Apoio Técnico de TI - CBO: 3172-10:
Escolaridade: Ensino fundamental Completo
Experiência mínima: 01 (um) ano**

- a) Realizar a instalação e a manutenção dos equipamentos de informática/rede/telecomunicações da empresa;
- b) Realizar instalação e configuração de softwares;
- c) Realizar troca de tonners de impressoras;
- d) Auxiliar os usuários na utilização dos recursos de informática/telecomunicações e dos sistemas de informação disponíveis na empresa;
- e) Zelar pelo uso adequado dos equipamentos de informática/telecomunicações da empresa;
- f) Auxiliar no controle do acervo de informática/telecomunicações (parque tecnológico) da empresa;
- g) Realizar digitalizações/indexações de arquivos;
- h) Realizar a extração de relatórios das centrais telefônicas da empresa;
- i) Outras atividades correlatas e que obedeçam à natureza da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA UNIFORMIZAÇÃO

6.1 Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais da **CONTRATADA** deverão ser fornecidos no início da prestação dos serviços, devendo ser substituídos por novos a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os fornecidos anteriormente, conforme quantidade mínima e descrição abaixo:

6.1.1 Mensageiro/Contínuo:

Descrição	Quantidade por semestre
Blusa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal.	02
Calça comprida.	02
Sapato social, na cor preta.	02

6.1.2 Copeira:

Descrição	Quantidade por semestre
Blusa de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal.	02

Blazer.	02
Saia, calça comprida ou vestido.	02
Avental sem gola.	02
Gorro de proteção do cabelo.	02
Sapato em couro, na cor preta, com solado antiderrapante.	02

6.1.3 Auxiliar de Limpeza:

Descrição	Quantidade por semestre
Calça comprida.	02
Camisa de malha fria.	03
Tênis preto/bota/sapato.	02

6.2 A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido no item 6.1.

6.3 A **CONTRATADA** não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

6.4 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega.

6.5 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE** e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

6.6 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, etc., desde que previamente aceitas pela **CONTRATANTE**.

6.7 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

6.8 Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo "Anabela".

6.9 A **CONTRATADA** não poderá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1 Os materiais de limpeza e higienização, materiais de copeiragem, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços licitados são os constantes do Anexo B do Termo de Referência, e do Anexo II, deste Contrato.

7.2 Para fins de especificação adequada do objeto, houve indicação de marcas meramente referenciais, podendo ser aceitas quaisquer outras similares, sendo o critério de equivalência de competência exclusiva da **CONTRATANTE**.

7.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha de preços unitários dos materiais listados no Termo de Referência (Anexo B), e do Anexo II, deste Contrato, para fins de conferência do custo mensal, uma vez que estes serão disponibilizados apenas diante da necessidade de cada unidade, ou seja, não haverá custo fixo dos materiais.

7.4 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência, e neste Contrato.

7.5 O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização e de copeiragem, para uso nas dependências da **CONTRATANTE**, serão efetuados pelo Fiscal do Contrato, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

7.6 Aqueles materiais previstos para entrega no início deste contrato deverão ser substituídos, em caso de necessidade e a qualquer momento, no decorrer da execução contratual.

7.7 O café torrado e moído fornecido deverá atender às seguintes especificações:

7.7.1 Café torrado e moído embalado em alto vácuo, tipo “tijolinho”, em envoltório apropriado que confira a proteção necessária ao produto, contido ou não em caixa de papelão hermética, com peso líquido de 500 gramas ou 1 quilograma, onde deverá constar a data de fabricação, prazo de validade ou data final de validade, marca e identificação da origem, conteúdo líquido, identificação do lote, bem como as demais informações exigidas na legislação vigente.

7.7.2 O produto deverá estar registrado no Ministério da Saúde (comprovado por publicação no Diário Oficial da União).

7.7.3 O café deverá ser de primeira qualidade contendo em seu pacote o SELO DE PUREZA ABIC – Associação Brasileira da Indústria de Café.

7.7.4 Deverá ter classificação de qualidade mínima na escala sensorial de zero a 10, da ABIC entre 4,5 e 6,5.

7.8 Deverá estar dentro do prazo de validade na ocasião do efetivo uso.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 **Grupo 1** – Itens 1, 2, 3, 4 e 5: prestação de serviços em Brasília (DF). Endereço: Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, Ed. Corporate Financial Center, Brasília-DF, CEP: 70712-900.

8.1.1 Item 1 – Mensageiro/Contínuo para a Unidade Brasília (DF);

- 8.1.2 Item 2 – Copeira para a Unidade Brasília (DF);
- 8.1.3 Item 3 – Apoio Administrativo para a Unidade Brasília (DF);
- 8.1.4 Item 4 – Auxiliar de limpeza para a Unidade Brasília (DF);
- 8.1.5 Item 5 – Apoio Técnico TI para a Unidade Brasília (DF);

CLAÚSULA NONA – DOS SALÁRIOS BASES MENSAIS

9.1 Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes da categoria constantes das Convenções Coletivas de Trabalho que corresponda ao Estado/Cidade em que serão prestados os serviços.

9.2 Para fins de salário, deverão ser considerados os valores abaixo indicados, vigentes nas Convenções Coletivas de Trabalho 2018:

Item	Posto	Unidade Brasília	Unidade Rio de Janeiro	Total de Postos	Salário
1	Mensageiro/Contínuo	1	-	1	1.156,09
2	Copeira	1	-	1	1.156,09
3	Apoio Administrativo	1	-	1	1.977,73
4	Auxiliar de Limpeza	1	-	1	1.156,09
5	Apoio Técnico (DF)	1	-	1	1.918,26

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.

10.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato.

10.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato.

10.4 Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, e deste Contrato.

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de empregado especialmente designado, em especial sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço pertinente executado em desacordo com o contrato, não eximindo a **CONTRATADA** da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

10.6 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.7 Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave ou relevante.

10.8 Impedir que terceiros executem o objeto contratado.

10.9 Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**, para comprovar o registro da função profissional.

10.10 Verificar, em relação aos empregados da **CONTRATADA**, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando substituição ou treinamento, se for o caso.

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

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

10.13 Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais relativos ao serviço.

10.14 Realizar o pagamento dos valores referentes a férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, em conta vinculada específica, conforme disposto no inciso I do § 1º do artigo 18 da IN nº 05, de 26 de maio de 2017, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes.

11.2 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara,

concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas, tomando imediatamente as providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

11.3 Manter seus empregados uniformizados, fornecendo crachá de identificação, sem ônus para a **CONTRATANTE**, contendo a razão social da empresa, nome, Categoria Profissional e com fotografias recentes, sendo de uso obrigatório para acesso às dependências da **CONTRATANTE** e provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando for o caso.

11.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**, ou que não atendam às suas necessidades.

11.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

11.6 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

11.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do Termo de Referência, e deste Contrato.

11.8 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

11.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a serem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades.

11.10 Emitir o comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, ou nos locais onde estejam prestando seus serviços.

11.11 Registrar e controlar, juntamente com a fiscalização da **CONTRATANTE**, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

11.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade,

qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

11.14 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

11.14.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

11.14.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.14.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

11.14.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

11.14.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

11.16 Refazer os serviços que, a juízo do representante da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

11.17 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

11.18 Fornecer à **CONTRATANTE** a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, os endereços e telefones residenciais e/ou celular, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer.

11.19 Encaminhar à **CONTRATANTE**, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.

11.20 Manter disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de

qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

11.21 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e empregados da **CONTRATANTE**.

11.22 Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da **CONTRATANTE**, na condição de prestadores de serviços.

11.23 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

11.24 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho, e na demissão de seus empregados.

11.25 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo essa responsabilidade em virtude do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

11.26 Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade e vínculo empregatício exclusivo, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho e local de residência, e de qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, em decorrência de sua condição de empregadora.

11.27 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, não vinculando o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados.

11.28 Entregar ou depositar os valores correspondentes relativos ao Vale-Transporte e Vale-Alimentação, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de competência.

11.29 Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações a que está obrigada.

11.30 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

11.31 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, e deste Contrato, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

11.32 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários.

11.33 Entregar a Carteira de Trabalho e Previdência Social dos empregados envolvidos na prestação de serviços objeto do Termo de Referência e deste Contrato, quando solicitado, à **CONTRATANTE**, no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.34 Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE**, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza.

11.35 Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, salários de pessoal, alimentação, transporte e assistência à saúde, quando em serviço, bem como dos encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

11.36 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.37 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.38 Apresentar, para fim de assinatura do Contrato a ser firmado, Certidão Negativa de Débitos Salariais e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas com plena validade pela DRT.

11.39 A **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro permanente, antes ou até a data de assinatura do contrato, profissional de nível superior, devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, na condição de Responsável Técnico para acompanhar a execução deste contrato mediante apresentação de cópia de Contrato e ou carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, ou de Contrato Autônomo, ou Contrato Social.

11.40 Os equipamentos de segurança deverão ser fornecidos em quantidades suficientes ao desempenho da função e sempre que se fizer necessário.

11.41 É vedada a contratação de pessoa que mantenha vínculo familiar com Agentes Públicos da **CONTRATANTE**, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial n.º 7.203, de 04 de julho de 2010.

11.42 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

licitação. A **CONTRATADA** deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “on line” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da **CONTRATADA**, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, e neste Contrato.

11.43 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.44 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**.

11.45 Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**.

11.46 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.47 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A execução deste Contrato e a alocação orçamentária serão acompanhadas e fiscalizadas por meio de empregado especialmente designado pela **CONTRATANTE**, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, cujas atribuições básicas são, dentre outras:

12.1.1 Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.1.2 Emitir pareceres em todos os atos da empresa referentes à execução do Contrato, relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções e extinção do contrato;

12.1.3 Solicitar as substituições dos prestadores quando julgar necessárias;

12.1.4 Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

12.1.5 Exigir zelo e boa técnica na execução dos serviços; e

12.1.6 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

12.2 As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Superintendência Administrativa e Financeira - SUAFL, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

12.3 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.4 Caberá à **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da **CONTRATANTE**.

12.5 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Fiscal serão registrados e comunicados, por escrito, à **CONTRATADA**, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

12.6 O Fiscal do Contrato exigirá o cumprimento da descrição dos materiais em conformidade com o Termo de Referência e com este Contrato, assim como a ordem e forma de execução dos serviços de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da **CONTRATANTE**.

12.7 A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para representá-la na execução deste Contrato.

12.8 O fiscal deste contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

12.9 A presença da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções serão aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução ou pela inexecução total ou parcial deste Contrato, garantida a prévia defesa, a ABGF poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;

- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a ABGF, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2 A advertência e a suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.3 As multas poderão ser de natureza moratória ou compensatória, e poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que seja aberto processo administrativo para este fim.

13.4 Na aplicação das multas deverá ser observado o princípio da proporcionalidade estritamente necessário ao atendimento do interesse da ABGF, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório:

- a) de 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, no caso de multa moratória e, para multa compensatória, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido do Contrato.

13.5 Caso a multa seja superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela à ABGF ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.6 Em consonância ao disposto no art. 84, da Lei nº 13.303/2016, as sanções previstas na alínea “c”, do subitem **13.1** poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a ABGF em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 Se a falha detectada ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE** a empresa **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no item anterior.

13.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, no prazo estabelecido no item **13.2**.

13.9 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

14.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano da data dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

14.1.1 Os pedidos de repactuação deverão ser feitos pela Contratada, acompanhados de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Formação de Preços e a CCT da categoria, devidamente justificada:

- a) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços; ou
- b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

14.3 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.4 As repactuações que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

14.5 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela **CONTRATADA** do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária da ABGF.

14.6 A ABGF poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à **CONTRATADA** apresentar as informações a ele solicitadas.

14.7 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 O reajuste dos valores correspondentes aos materiais/equipamentos/utensílios poderá ocorrer transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**, tendo como base os índices previstos e acumulados no período anual do IGPM/Fundação Getúlio Vargas.

14.9 O reajuste de preços será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do § 7º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

16.1 O valor mensal estimado deste Contrato é de **R\$ 20.749,68 (vinte mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**, e o valor global estimado de **R\$ 248.996,12 (duzentos e quarenta e oito mil, novecentos e noventa e seis reais e doze centavos)**, considerando 12 (doze) meses de vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Programa de Dispendios Globais – PDG, sob a Rubrica: 2.205.900.000 – Outros Serviços de Terceiros.

17.2 Deverá ser considerada a dotação orçamentária para o exercício de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VIGÊNCIA

18.1 Este contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir do início da prestação dos serviços, podendo no interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado, observado o limite máximo de 05 (cinco) anos, conforme disposto no art. 71 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

18.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados nos primeiros 12 (doze) meses da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PAGAMENTO

19.1 Antes do pagamento de cada fatura, a **CONTRATANTE** deverá anexar aos autos às seguintes certidões:

- a) Certidão de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos não

quitados do Setor Público Federal – CADIN;

- b) Certidão do Sistema Unificado de Fornecedores – SICAF;
- c) Certidão do Cadastro Nacional de Condenação Cível por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNCC/CNJ;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- e) Cadastro de Empresas Punidas - CNEP;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST, acerca da situação da licitante vencedora; e

- g) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU).

19.2 Em havendo irregularidade, esta deverá ser formalmente comunicada à interessada, para que apresente justificativas e comprovação de regularidade, sob pena de decair direito e/ou enquadrar-se nos motivos que constituem a rescisão contratual.

19.3 A primeira nota fiscal/fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês. As notas fiscais/faturas subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

19.4 O fiscal terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da nota fiscal, para analisá-la, atestá-la e encaminhá-la para pagamento, ou devolvê-la à prestadora de serviços, para correção de falhas porventura existentes.

19.5 Não será admitido o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

19.6 O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação das faturas ou notas fiscais, que deverão estar acompanhadas da comprovação de recolhimento dos encargos sociais e dos demonstrativos e devidamente atestada pelo setor competente.

19.7 Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/07, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: protocolo@abgf.gov.br.

19.8 Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº 07/07 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do contrato deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à **CONTRATANTE** informando essa condição.

19.9 Mensalmente, juntamente com Nota Fiscal/Fatura, deverão ser apresentadas as cópias das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIPS-SEFIP, e das Obrigações Trabalhistas, a respectiva Relação de Empregados relativa ao mês imediatamente anterior à realização dos serviços, planilha de custos e formação de preços por funcionário (**Anexo I, deste Contrato**), planilha de materiais, equipamentos e utensílios fornecidos (**Anexo II, deste Contrato**) e comprovante de pagamento dos benefícios.

19.9.1 Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o **subitem 19.9**, a **CONTRATANTE** comunicará o fato à **CONTRATADA** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

19.9.2 Na hipótese prevista no **subitem 19.9.1**, e em não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA**, no prazo de até **15 (quinze)** dias, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços contratados.

19.10 A **CONTRATANTE** somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, bem como dos materiais, equipamentos e utensílios correspondente ao mês em referência, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais e de materiais não detalhados.

19.11 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

19.12 No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

19.13 Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para correções solicitadas, não implicando a **CONTRATANTE** quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.14 Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

19.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CONTRATANTE**, entre a data em que a fatura ou nota fiscal for devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, deve ser calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438 \Rightarrow (I = (6/100)/365) \Rightarrow 6 =$
taxa anual de 6%

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

19.17 A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA** antes de pagas ou relevadas (remissas) as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas.

19.18 Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

19.19 As faltas e ausências ao serviço, apontadas pela fiscalização, para as quais a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19.20 Por força do Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, a ABGF, por meio de seu fiscal, poderá exigir, por ocasião do pagamento, as comprovações elencadas no artigo 47, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017.

19.21 A ABGF depositará, mensalmente, em conta vinculada específica os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário, ausências legais e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução deste Contrato.

19.22 Com a assinatura do contrato a ABGF fica autorizada, no caso de ocorrer a situação descrita no item anterior, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da **CONTRATADA**, observada a legislação específica.

19.23 O pagamento pela ABGF das verbas destinadas às férias, ausências legais e 13º dos trabalhadores da prestadora de serviço poderá ocorrer em conta vinculada, a partir de quando solicitada tal providência.

19.24 O pagamento dos salários dos empregados pela **CONTRATADA** deverá ocorrer via depósito bancário, na conta do trabalhador, de maneira que possibilite a conferência do pagamento por parte da ABGF.

19.25 A ABGF se reserva o direito de não proceder ao pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações dispostas neste Contrato, desde que o fato tenha sido detectado pela fiscalização e comunicado à **CONTRATADA**.

19.26 Com a assinatura do Contrato a ABGF fica autorizada a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores,

quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da prestadora de serviço, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.27 Nos termos do Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário, a ABGF fica autorizada a reter, cautelarmente, ao final do contrato, os valores das faturas para o pagamento de contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas, extrajudicialmente e/ou por meio do Judiciário Trabalhista, ocasião em que a **CONTRATADA** ficará obrigada a apresentar cópia das rescisões contratuais dos empregados vinculados à esta execução, devidamente homologadas pelo sindicato da categoria (se for o caso) ou Delegacia do Trabalho respectivos.

19.28 Na hipótese descrita acima, caso a ABGF identifique ressalva nas rescisões contratuais, serão adotadas medidas para verificar a pertinência do questionamento feito pelo empregado, e se for o caso, cobrar que a **CONTRATADA** cumpra a exigência fixada para liberação de suas faturas retidas.

19.29 O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da **CONTRATADA**.

19.30 Os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela ABGF, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONTA VINCULADA

20.1 A **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em Conta Vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

20.2 A **CONTRATANTE** efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao Contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

20.4 A movimentação da Conta Vinculada será mediante autorização do **CONTRATANTE**.

20.5 O montante do depósito vinculado será exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas e será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) Multa do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item **20.5**, depositados em Conta Vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

20.7 Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.8 Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta vinculada bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à ABGF, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do contrato;
- b) Prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

d) Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

21.3 Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no item 21.2 desta Cláusula.

21.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.

21.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

21.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

21.7 O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência das cláusulas contratuais.

21.8 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

21.9 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, caso a **CONTRATANTE** não comunique a ocorrência de sinistros.

21.10 A **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência, comprovada e reconhecida em processo administrativo, de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela prestadora de serviços decorrentes de atos ou fatos praticados pela **CONTRATANTE**; e
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da **CONTRATANTE**.

21.11 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

21.12 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade mínima de 15 (quinze) meses, a contar da assinatura do contrato,

sendo renovada, no caso do Item 21.1 de cada prorrogação, de forma que a validade da garantia abarque os 12 (doze) meses de vigência contratual e mais 03 (três) meses, após o término da vigência.

21.13 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento de tais verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**.

21.14 No caso de garantia na modalidade de Carta de Fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827, do Código Civil.

21.15 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela ABGF, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada ou outra situação prevista contratualmente e legalmente, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a **CONTRATADA** tiver sido notificada.

21.16 Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

21.17 A garantia somente será liberada após o término da vigência do instrumento contratual, devendo ser renovada e atualizada nos casos de prorrogação do contrato e na ocorrência de substancial modificação do valor total contratado, mantido o mesmo percentual do item 21.1.

21.18 Ocorrendo modificações do valor total pactuado, a **CONTRATADA** deverá apresentar em até 10 dias, da assinatura do Termo Aditivo, a garantia contratual atualizada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1 Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 81, da Lei nº 13.303/2016 e na vigente Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 – Anexo X.

22.2 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

23.1 Este Contrato poderá ser rescindido por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas neste Contrato, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

23.2 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

24.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 13.303/2016 e nos princípios do direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

25.1 Este Contrato guarda conformidade com o Edital e seus Anexos, do Pregão Eletrônico nº 0xx/2019, vinculando-se, ainda, à Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo nº 081/2018-ABGF que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

26.1 A publicação resumida deste Contrato, no Diário Oficial da União, ocorrerá na forma do §2º, do art. 51, da Lei 13.303/2016, correndo a despesa por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – FORO

27.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

27.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato Administrativo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, serão assinadas pelos representantes das partes.

Brasília-DF, 22 de março de 2019.

Representante legal da **CONTRATANTE**

GUILHERME ESTRADA RODRIGUES
Diretor Presidente

RONALDO CAMILLO
Diretor Administrativo e Financeiro

Representante legal da **CONTRATADA**

Assinatura da Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome
CPF

2. _____
Nome
CPF

ANEXO I
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS			
Razão Social:		HPEX APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI	
CNPJ:		38.053.377/0001-81	
Endereço:		QC 03, LOTE 08 A 12, SALA 25/206	
Tipo de Serviço:		Mensageiro	CCT 2018
MODULO 1 – Composição da Remuneração.			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.198,87
Total			R\$ 1.198,87
MÓDULO 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários.			
Submódulo 2.1 - 13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.			
2.1	13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.		Valor (R\$)
A	13º Salário (décimo terceiro) Salário		R\$ 99,91
B	Adicional de Férias.		R\$ 33,30
Subtotal			R\$ 133,21
C	Incidência do Submódulo 2.2 (34,8%) sobre o 13º Salário eAdicional de Férias		R\$ 46,36
Total (Subtotal + C)			R\$ 179,56
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 239,77
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,97
C	Contribuição Adicional - RAT ajustado (RAT x FAP)	1,00%	R\$ 11,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 17,98
E	SENAI ou SENAC	1%	R\$ 11,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,40
H	FGTS	8%	R\$ 95,91
Total		34,80%	R\$ 417,21
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 148,07
B	Alimentação		R\$ 693,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 139,00

D	Seguro de Vida e Assistência Funeral e Odontológico	R\$	11,40
Total		R\$	991,47
Nota: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário e adicional de férias	R\$	179,56
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	417,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	991,47
Total		R\$	1.588,24
MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão.			
3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio trabalhado	R\$	3,00
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$	0,24
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	R\$	29,97
C.1	Multa do FGTS (40%)	R\$	23,26
C.2	Contribuição social (10%)	R\$	1,86
D	Aviso prévio indenizado	R\$	29,97
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	R\$	-
F.1	Multa do FGTS (40%)	R\$	-
F.2	Contribuição social (10%)	R\$	-
Total		R\$	88,30
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1 – Ausências Legais.			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias	R\$	99,91
B	Ausências Legais	R\$	3,00
C	Licença Paternidade	R\$	0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$	0,60
E	Afastamento maternidade	R\$	-
F	Outros especificar		
Subtotal (A+B+C+D+E+F)		R\$	103,74
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude das ausências legais (34,3% x Subtotal)	R\$	36,10
Total		R\$	139,84

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 5 – Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	33,15
B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
Total		R\$	33,15
MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,16%	R\$ 96,33
B	Lucro	1,67%	R\$ 52,52
C	Tributos	8,65%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,73%	R\$ 25,55
	COFINS	3,39%	R\$ 118,65
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	5%	R\$ 175,00
C.4	Outros (especificar)		
Total		R\$	468,05
Nota1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.			
Nota2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.198,87
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.588,24
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	88,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	139,84
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	33,15
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	3.048,40
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	468,05
Valor Total por Empregado		R\$	3.500,00

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS			
Razão Social:		HPEX APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI	
CNPJ:		38.053.377/0001-81	
Endereço:		QC 03, LOTE 08 A 12, SALA 25/206	
Tipo de Serviço:		Copeira	CCT 2018
MODULO 1 – Composição da Remuneração.			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.198,87
Total			R\$ 1.198,87
MÓDULO 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários.			
Submódulo 2.1 - 13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.			
2.1	13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.		Valor (R\$)
A	13º Salário (décimo terceiro) Salário		R\$ 99,91
B	Adicional de Férias.		R\$ 33,33
Subtotal			R\$ 133,23
C	Incidência do Submódulo 2.2 (34,8%) sobre o 13º Salário eAdicional de Férias		R\$ 46,37
Total (Subtotal + C)			R\$ 179,60
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 239,77
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,97
C	Contribuição Adicional - RAT ajustado (RAT x FAP)	1,00%	R\$ 11,99
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 17,98
E	SENAI ou SENAC	1%	R\$ 11,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,40
H	FGTS	8%	R\$ 95,91
Total		34,80%	R\$ 417,21
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 148,07
B	Alimentação		R\$ 693,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 139,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral e Odontológico		R\$ 11,40
Total			R\$ 991,47
Nota: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário e adicional de férias	R\$ 179,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 417,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 991,47
Total		R\$ 1.588,27
MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão.		
3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio trabalhado	R\$ 3,00
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 0,24
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 29,97
C.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ 23,26
C.2	Contribuição social (10%)	R\$ 1,86
D	Aviso prévio indenizado	R\$ 29,97
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ -
F.2	Contribuição social (10%)	R\$ -
Total		R\$ 88,30
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
Submódulo 4.1 – Ausências Legais.		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 99,91
B	Ausências Legais	R\$ 3,00
C	Licença Paternidade	R\$ 0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 0,60
E	Afastamento maternidade	R\$ -
F	Outros especificar	
Subtotal (A+B+C+D+E+F)		R\$ 103,74
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude das ausências legais (34,3% x Subtotal)	R\$ 36,10
Total		R\$ 139,84
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.		
MÓDULO 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 63,98
B	Materiais	R\$ 474,91

C	Equipamentos	R\$	75,09
D	Outros (especificar)		
Total		R\$	613,98
MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,50%	R\$ 54,44
B	Lucro	1,26%	R\$ 46,41
C	Tributos	12,59%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,73%	R\$ 29,81
	COFINS	3,39%	R\$ 138,42
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	5%	R\$ 204,17
C.4	Outros (especificar)		
Total		R\$	473,25
Nota1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.			
Nota2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.198,87
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.588,27
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	88,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	139,84
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	613,98
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	3.629,27
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	473,25
Valor Total por Empregado		R\$	4.083,33

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS			
Razão Social:		HPEX APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI	
CNPJ:		38.053.377/0001-81	
Endereço:		QC 03, LOTE 08 A 12, SALA 25/206	
Tipo de Serviço:		Apoio Administrativo	CCT 2018
MODULO 1 – Composição da Remuneração.			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.977,73
Total			R\$ 1.977,73
MÓDULO 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários.			
Submódulo 2.1 - 13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.			
2.1	13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.		Valor (R\$)
A	13º Salário (décimo terceiro) Salário		R\$ 164,81
B	Adicional de Férias.		R\$ 54,98
Subtotal			R\$ 219,79
C	Incidência do Submódulo 2.2 (34,8%) sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 76,49
Total (Subtotal + C)			R\$ 296,28
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 395,55
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 49,44
C	Contribuição Adicional - RAT ajustado (RAT x FAP)	1,00%	R\$ 19,78
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 29,67
E	SENAI ou SENAC	1%	R\$ 19,78
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,87
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,96
H	FGTS	8%	R\$ 158,22
Total		34,80%	R\$ 688,25
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 101,34
B	Alimentação		R\$ 693,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 139,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral e Odontológico		R\$ 11,40
Total			R\$ 944,74
Nota: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário e adicional de férias	R\$ 296,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 688,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 944,74
Total		R\$ 1.929,27
MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão.		
3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio trabalhado	R\$ 4,94
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 0,40
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 49,44
C.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ 38,37
C.2	Contribuição social (10%)	R\$ 3,07
D	Aviso prévio indenizado	R\$ 49,44
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ -
F.2	Contribuição social (10%)	R\$ -
Total		R\$ 145,66
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
Submódulo 4.1 – Ausências Legais.		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 164,81
B	Ausências Legais	R\$ 4,94
C	Licença Paternidade	R\$ -
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 0,99
E	Afastamento maternidade	R\$ -
F	Outros especificar	
Subtotal (A+B+C+D+E+F)		R\$ 170,74
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude das ausências legais (34,8% x Subtotal)	R\$ 59,42
Total		R\$ 230,16
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.		
MÓDULO 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -

B	Materiais	R\$	-
C	Equipamentos	R\$	-
D	Outros (especificar)		
Total		R\$	-
MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	2,30%	R\$ 98,50
B	Lucro	2,51%	R\$ 109,97
C	Tributos	8,65%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,73%	R\$ 35,89
	COFINS	3,39%	R\$ 166,67
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	5%	R\$ 245,83
C.4	Outros (especificar)		
Total		R\$	656,87
Nota1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.			
Nota2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.977,73
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.929,27
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	145,66
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	230,16
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	4.282,82
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	656,87
Valor Total por Empregado		R\$	4.916,58

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS			
Razão Social:		HPEX APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI	
CNPJ:		38.053.377/0001-81	
Endereço:		QC 03, LOTE 08 A 12, SALA 25/206	
Tipo de Serviço:		Apoio Técnico Brasília	CCT 2018
MODULO 1 – Composição da Remuneração.			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.918,26
Total			R\$ 1.918,26
MÓDULO 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários.			
Submódulo 2.1 - 13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.			
2.1	13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.		Valor (R\$)
A	13º Salário (décimo terceiro) Salário		R\$ 159,86
B	Adicional de Férias.		R\$ 53,33
Subtotal			R\$ 213,18
C	Incidência do Submódulo 2.2 (xxx%) sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 74,19
Total (Subtotal + C)			R\$ 287,37
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 383,65
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 47,96
C	Contribuição Adicional - RAT ajustado (RAT x FAP)	1,00%	R\$ 19,18
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 28,77
E	SENAI ou SENAC	1%	R\$ 19,18
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,51
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,84
H	FGTS	8%	R\$ 153,46
Total		34,80%	R\$ 667,55
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 104,90
B	Alimentação		R\$ 352,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral e Odontológico		R\$ -
Total			R\$ 456,90

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário e adicional de férias	R\$ 287,37
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 667,55
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 456,90
Total		R\$ 1.411,83
MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão.		
3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio trabalhado	R\$ 4,80
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 0,38
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 47,96
C.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ 37,21
C.2	Contribuição social (10%)	R\$ 2,98
D	Aviso prévio indenizado	R\$ 47,96
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ -
F.2	Contribuição social (10%)	R\$ -
Total		R\$ 141,28
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
Submódulo 4.1 – Ausências Legais.		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 159,86
B	Ausências Legais	R\$ 4,80
C	Licença Paternidade	R\$ 0,38
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 0,96
E	Afastamento maternidade	R\$ -
F	Outros especificar	
Subtotal (A+B+C+D+E+F)		R\$ 165,99
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude das ausências legais (34,8% x Subtotal)	R\$ 57,77
Total		R\$ 223,76

Nota: As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

MÓDULO 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,80%	R\$ 66,51
B	Lucro	1,18%	R\$ 44,39
C	Tributos	8,65%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,73%	R\$ 30,41
	COFINS	3,39%	R\$ 141,24
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	5%	R\$ 208,32
C.4	Outros (especificar)		
Total			R\$ 490,88

Nota1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.918,26
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.411,83
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	141,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	223,76
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	-
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	3.695,13
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	490,88
Valor Total por Empregado		R\$	4.166,43

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS			
Razão Social:		HPEX APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI	
CNPJ:		38.053.377/0001-81	
Endereço:		QC 03, LOTE 08 A 12, SALA 25/206	
Tipo de Serviço:		Aux. Limpeza	CCT 2018
MODULO 1 – Composição da Remuneração.			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.198,87
Total			R\$ 1.198,87
MÓDULO 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários.			
Submódulo 2.1 - 13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.			
2.1	13º Salário (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias.		Valor (R\$)
A	13º Salário (décimo terceiro) Salário		R\$ 99,91
B	Adicional de Férias.		R\$ 33,33
Subtotal			R\$ 133,23
C	Incidência do Submódulo 2.2 (34,8%) sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		R\$ 46,37
Total (Subtotal + C)			R\$ 179,60
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras Contribuições.			
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 239,77
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,97
C	Contribuição Adicional - RAT ajustado (RAT x FAP)	1,00%	R\$ 11,99
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 17,98
E	SENAI ou SENAC	1%	R\$ 11,99
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,19
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,40
H	FGTS	8%	R\$ 95,91
Total		34,80%	R\$ 417,21
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 148,07
B	Alimentação		R\$ 693,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 139,00
D	Seguro de Vida e Assistência Funeral eOdontológico		R\$ 11,40
Total			R\$ 991,47
Nota: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário e adicional de férias	R\$ 179,60
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 417,21
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 991,47
Total		R\$ 1.588,27
MÓDULO 3 – Provisão para Rescisão.		
3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio trabalhado	R\$ 3,00
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 0,24
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 29,97
C.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ 23,26
C.2	Contribuição social (10%)	R\$ 1,86
D	Aviso prévio indenizado	R\$ 29,97
E	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -
F.1	Multa do FGTS (40%)	R\$ -
F.2	Contribuição social (10%)	R\$ -
Total		R\$ 88,30
MÓDULO 4 – Custo de reposição do profissional ausente		
Submódulo 4.1 – Ausências Legais.		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 99,91
B	Ausências Legais	R\$ 3,00
C	Licença Paternidade	R\$ 0,24
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 0,60
E	Afastamento maternidade	R\$ -
F	Outros especificar	
Subtotal (A+B+C+D+E+F)		R\$ 103,74
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude das ausências legais (34,8% x Subtotal)	R\$ 36,10
Total		R\$ 139,84
Nota: As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.		
MÓDULO 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 26,43
B	Materiais	R\$ 557,77

C	Equipamentos	R\$	45,23
D	Outros (especificar)		
Total		R\$	629,43
MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,00%	R\$ 36,45
B	Lucro	1,33%	R\$ 48,96
C	Tributos	8,65%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)		
	PIS	0,65%	R\$ 26,54
	COFINS	3,0%	R\$ 122,50
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
	ISS	5%	R\$ 204,17
C.4	Outros (especificar)		
Total		R\$	438,62
Nota1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.			
Nota2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.198,87
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.588,27
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	88,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	139,84
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$	629,43
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$	3.644,72
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	438,62
Valor Total por Empregado		R\$	4.083,33

ANEXO II – PLANILHA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
Copeiragem

MATERIAIS DE COPEIRAGEM				
Café torrado e moído	kg	300	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00
Açúcar	kg	85	R\$ 1,50	R\$ 127,50
Coador de flanela grande	Unid.	6	R\$ 5,00	R\$ 30,00
Adoçante líquido, tipo sucralose - frasco de 75 ml (Linea ou Similar)	Unid.	30	R\$ 6,00	R\$ 180,00
Copo descartável para café 50 ml, caixa com 5.000	Caixa	1	R\$ 56,00	R\$ 56,00
Copo descartável para água 200 ml, caixa com 2.500	Caixa	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
Detergente líquido para lavar louças, neutro – frasco 500ml.	Unid.	120	R\$ 0,68	R\$ 81,60
Esponja de aço	Pcte	24	R\$ 0,65	R\$ 15,60
Esponja de espuma/aço dupla face	Unid.	120	R\$ 0,30	R\$ 36,00
Papel Toalha de primeira qualidade pct. c/ 1.000 UNIDADES	Pcte	48	R\$ 8,00	R\$ 384,00
Pano de prato em algodão – unidade	Unid.	24	R\$ 2,00	R\$ 48,00
Flanelas pacote com 6 unidades	Pcte	24	R\$ 1,13	R\$ 27,12
Pano de chão, sacaria alvejada 1ª qualidade, frosso, 100% algodão, branco, lavado (já encolhido), medindo aproximadamente 50cm x 80cm.	Unid.	24	R\$ 2,00	R\$ 48,00
Álcool Gel 500gr	Unid.	24	R\$ 2,90	R\$ 69,60
Multiuso - frasco com 500 ml	Unid.	48	R\$ 1,26	R\$ 60,48
Guardanapo de papel não reciclável de 1º qualidade - medindo aproximadamente 30x33cm.	Pcte	200	R\$ 2,85	R\$ 570,00
Hipoclorito de sódio 1.000ml	Litro	24	R\$ 1,00	R\$ 24,00
Álcool limpeza 46%	Litro	6	R\$ 5,00	R\$ 30,00
Pano de chão, sacaria alvejada	Unid.	96	R\$ 2,00	R\$ 192,00
Saco para lixo tam. 100L reforçado Fardo com 100	Fardo	12	R\$ 13,95	R\$ 167,40
Odorizador de ambientes 360ml	Unid.	12	R\$ 5,30	R\$ 63,60
Balde plástico com capacidade de aprox. 08 litros	Unid.	4	R\$ 5,00	R\$ 20,00
Rodo de 02 borrachas com cabo	Unid.	3	R\$ 4,00	R\$ 12,00
Rodo de pia emborrachado	Unid.	4	R\$ 3,00	R\$ 12,00
Vassoura de pêlo higiênica plástica com cabo	Unid.	3	R\$ 8,00	R\$ 24,00
Toalha de bandeja branca em poliéster retangular	Unid.	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
Toalha de bandeja branca em poliéster redonda	Unid.	15	R\$ 8,00	R\$ 120,00
SubTotal				R\$ 5.698,90
Valor Mensal				R\$ 474,91

EQUIPAMENTOS DURAVEIS – COPEIRAGEM				
Bandeja de mesa retangular de aço inoxidável – média	Unid.	10	R\$ 7,90	R\$ 79,00
Bandeja para servir redonda de aço inoxidável - 40cm	Unid.	10	R\$ 14,98	R\$ 149,80
Cafeteira elétrica (industrial), aço inox, capacidade 4 litros	Unid.	1	R\$ 416,00	R\$ 416,00
Carrinho para transportar utensílios - silencioso	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Colher de mesa em aço inoxidável	Unid.	24	R\$ 2,00	R\$ 48,00
Colher de café de aço inoxidável	Unid.	200	R\$ 1,75	R\$ 350,00
Colher de chá de aço inoxidável	Unid.	50	R\$ 1,75	R\$ 87,50
Copos de água de vidro transparente - 300 ml	Unid.	200	R\$ 3,30	R\$ 660,00
Escorredor de louça de aço inoxidável	Unid.	2	R\$ 58,00	R\$ 116,00
FACA de mesa	Unid.	6	R\$ 5,00	R\$ 30,00
Jarra de aço inoxidável – 2 litros	Unid.	12	R\$ 80,00	R\$ 960,00
Jarra de vidro de 1800ml	Unid.	12	R\$ 30,00	R\$ 360,00
Canecão de alumínio 4L	Unid.	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
Canecão de alumínio 2L	Unid.	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00
Pá para lixo cabo longo	Unid.	3	R\$ 5,00	R\$ 15,00
Porta-copo de aço inoxidável (base para copos) – unidade	Unid.	200	R\$ 2,00	R\$ 400,00
Xícara de café com pires de porcelana na cor branca	Duzia	3	R\$ 4,90	R\$ 14,70
Xícara de chá com pires de porcelana na cor branca	Duzia	3	R\$ 5,30	R\$ 15,90
Garrafa térmica de 1,8 Lt com tampa de pressão	Unid.	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
Garrafa térmica de 1 litro	Unid.	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
Porta sabão, detergente e esponja em material plástico resistente e de boa qualidade em cor escura.	Unid.	2	R\$ 15,00	R\$ 30,00
Funil Grande em plástico	Unid.	4	R\$ 5,00	R\$ 20,00
Pote em alumínio para mantimentos (Cafe e Acucar)	Unid.	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Açucareiro	Unid.	30	R\$ 10,00	R\$ 300,00
Mergulhão reforçado para água 220v 2.000W	Unid.	6	R\$ 15,00	R\$ 90,00
SubTotal				R\$ 5.631,90
Valor Mensal Depreciado 0,8/60 meses				R\$ 75,09

Limpeza

MATERIAL DE CONSUMO – LIMPEZA				
Álcool limpeza 70% 1ª qualidade	Litro	48	R\$ 6,00	R\$ 288,00
Álcool em gel 70% 500 gramas (para mãos, embalagem com válvula)	Unid.	48	R\$ 6,00	R\$ 288,00
Desinfetante líquido concentrado embalagem 5 litros	Galao 5 Lt	48	R\$ 15,00	R\$ 720,00
Detergente neutro concentrado, desengordurante gelatinoso - galão 5 litros	Galao 5 Lt	12	R\$ 18,00	R\$ 216,00
Detergente neutro 500 ml	Unid.	24	R\$ 0,68	R\$ 16,32
Multiuso 500ml	Unid.	24	R\$ 1,26	R\$ 30,24
Esponja dupla face	Unid.	96	R\$ 0,30	R\$ 28,80
Flanela Branca	Unid.	50	R\$ 1,13	R\$ 56,50
Hipoclorito de sódio Embalagem 5 litros	Galao 5 Lt	36	R\$ 6,00	R\$ 216,00
Limpa vidros embalagem 500ml	Unid.	96	R\$ 6,00	R\$ 576,00
Lustra móveis	Unid.	24	R\$ 6,00	R\$ 144,00
Pasta para limpeza geral 500g	Unid.	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
Saco de lixo de 20 litros, COR PRETA fardo c/ 100	Fardo 100 U	72	R\$ 6,00	R\$ 432,00
Saco de lixo de 60 litros, resistente, cor preta fardo c/ 100	Fardo 100 U	30	R\$ 6,00	R\$ 180,00
Saco de lixo de 60 litros, resistente, fardo c/ 30 cor azul 100 unid.	Fardo 100 U	30	R\$ 8,00	R\$ 240,00
Saco de lixo de 100 litros, cor preta fardo c/ 100 unid.	Fardo 100 U	15	R\$ 13,00	R\$ 195,00
Saco de lixo de 100 litros, resistente, cor azul fardo c/ 100 unid.	Fardo 100 U	5	R\$ 13,00	R\$ 65,00
Sabão em pó	kg	30	R\$ 4,00	R\$ 120,00
Escova de mão	Unid.	6	R\$ 2,00	R\$ 12,00
Luvas de borracha	Unid.	12	R\$ 5,00	R\$ 60,00
Pano de chão, sacaria alvejada 1ª qualidade, frosso, 100% algodão, branco, lavado (já encolhido), medindo aproximadamente 50cm x 80cm.	Unid.	100	R\$ 2,03	R\$ 203,00
Papel higiênico, extra luxo, folha dupla, macia e branca, rolo de 10cm x 300m, caixa com 8 rolos.	Cx 08 Unid	60	R\$ 8,00	R\$ 480,00
Papel toalha 2 dobras, interfolhado, branco, de primeira qualidade, adaptável a suporte.	Fardo 1000 Fls	84	R\$ 10,00	R\$ 840,00
Sabonete líquido cremoso para higiene das mãos, antialérgico, de 1ª qualidade	Galao 5 Lt	12	R\$ 25,00	R\$ 300,00
Refil MOP	Unid.	24	R\$ 3,00	R\$ 72,00
Saco para descarte de absorvente higiênico	Caixa 25 Unid	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
Odorizador de ambientes 360ml	Unid.	48	R\$ 5,30	R\$ 254,40
SubTotal				R\$ 6.693,26
Valor Mensal				R\$ 557,77

EQUIPAMENTOS – LIMPEZA				
Kit limpa vidros	Unid.	R\$ 6,00	R\$ 100,00	R\$ 600,00
Balde 20 litros	Unid.	R\$ 3,00	R\$ 15,00	R\$ 45,00
Balde 15 litros	Unid.	R\$ 4,00	R\$ 10,00	R\$ 40,00
Desentupidor de borracha com cabo de plástico, para pia	Unid.	R\$ 6,00	R\$ 5,00	R\$ 30,00
Desentupidor de borracha com cabo de plástico, para vaso sanitário.	Unid.	R\$ 6,00	R\$ 5,00	R\$ 30,00
Lixeira aço inox, basculante, 30 litros	Unid.	R\$ 2,00	R\$ 140,00	R\$ 280,00
Lixeira aço inox, basculante, 50 litros	Unid.	R\$ 4,00	R\$ 160,00	R\$ 640,00
Lixeira aço inox, basculante, 50 litros, orgânico(marrom)	Unid.	R\$ 1,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00
Lixeira aço inox, basculante, 50 litros, papel (azul)	Unid.	R\$ 1,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00
Lixeira aço inox, basculante, 50 litros, plástico (vermelho)	Unid.	R\$ 1,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00
Rodo de duas borrachas de 60cm c/ cabo	Unid.	R\$ 2,00	R\$ 6,00	R\$ 12,00
Vassoura de nylon com cabo	Unid.	R\$ 2,00	R\$ 15,00	R\$ 30,00
Vassoura de pelo 60cm com cabo de madeira, revestimento plástico	Unid.	R\$ 4,00	R\$ 15,00	R\$ 60,00
Vassourinha para vaso sanitário com suporte	Unid.	R\$ 4,00	R\$ 10,00	R\$ 40,00
Pá cabo longo	Unid.	R\$ 4,00	R\$ 10,00	R\$ 40,00
KIT carro funcional com kit e acessórios: kit composto pelos itens: carro funcional américa, balde dobro 30 litros - 2 águas, placa de sinalização, etc.	Unid.	R\$ 1,00	R\$ 450,08	R\$ 450,08
Dispenser papel toalha 2 dobras, interfolhado, a ser instalado pela contratada e, regime de comodato, na cor branca, fechamento e trava, com visor frontal, capacidade 250 folhas, confeccionado em plástico rígido, com manutenção gratuita, durante todo o período do contrato de fornecimento	Unid.	R\$ 8,00	R\$ 20,00	R\$ 160,00
Dispenser para refil de sabonete Líquido, no cor branca, confeccionado em plástico rígido, fechamento manual, capacidade de 800ml de sabonete, cedido em regime de comodato, com manutenção gratuita em todo o período do contrato de Fornecimento.	Unid.	R\$ 8,00	R\$ 20,00	R\$ 160,00
Dispenser papel higiênico rolo, 10cm x 30m, a ser instalado em regime de comodato , na cor branca, fechamento e trava, com visor frontal, confeccionado em plástico rígido, com manutenção gratuita durante todos o período do contrato de Fornecimento.	Unid.	R\$ 12,00	R\$ 19,57	R\$ 234,84
SubTotal				R\$ 3.391,92
Valor Mensal Depreciado 0,8/60 meses				R\$ 45,23

UNIFORMES MENSAGEIRO/CONTINUO			
Item	Qtd Anual	Valor unitário	Valor Total
Blusa de mangas compridas	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00
Calca comprida	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00
Sapato social preto	4	R\$ 29,45	R\$ 117,81
	Total anual		R\$ 397,81
	Total mensal		R\$ 33,15
UNIFORMES COPEIRA			
Item	Qtd Anual	Valor unitário	Valor Total
Blusa de mangas compridas	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00
Blazer	4	R\$ 70,00	R\$ 280,00
Saia, calca ou vestido	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00
Avental sem gola	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00
Gorro de proteção	4	R\$ 10,32	R\$ 41,29
Sapato social preto	4	R\$ 26,62	R\$ 106,50
	Total anual		R\$ 767,79
	Total mensal		R\$ 63,98
AUXILIAR DE LIMPEZA			
Item	Qtd Anual	Valor unitário	Valor Total
Calca comprida	4	R\$ 30,61	R\$ 122,43
Camisa Malha Fria	6	R\$ 10,00	R\$ 60,00
Tenis preto/bota/sapato	4	R\$ 33,69	R\$ 134,76
	Total anual		R\$ 317,19
	Total mensal		R\$ 26,43

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
Brasília				
Tipo de Serviço		Valor Proposto por empregado	Qtde de empregado por posto	Valor mensal do serviço
1	Mensageiro/Contínuo	R\$ 3.236,30	1	R\$ 3.500,00
2	Copeira	R\$ 4.375,79	1	R\$ 4.083,33
3	Apoio Adm.	R\$ 5.241,31	1	R\$ 4.916,58
4	Limpeza	R\$ 5.438,38	1	R\$ 4.083,33
5	Apoio Técnico TI	R\$ 4.941,27	1	R\$ 4.166,43
Valor Mensal dos serviços (1+2+3+4+5)				R\$ 20.749,68
Global Grupo 1				R\$ 248.996,12

ANEXO III - ORDEM DE SERVIÇO

(Modalidade da licitação e Forma de realização) N° _____/_____		
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO		
N° OS:	Unidade requisitante:	
Data de emissão:	Serviço:	
Contrato n°:	Processo n°:	
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Serviço	Unidade de Medida	Quantidade
Valor Unitário R\$	Valor Global R\$	Total

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/ REMUNERAÇÃO POR HORAS			
N.º	Serviço	Metodologia*	Quantidade de horas
Valor Unitário R\$	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$	

DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1. Por este instrumento, atesto que os serviços (ou bens) relacionados, abaixo identificados, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

2. Ressalto que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) **ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis a partir deste recebimento provisório**, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Edital e seus Anexos, correspondentes ao Contrato xx/2019.

IDENTIFICAÇÃO - ACEITE PROVISÓRIO	
Nº do Contrato:	
Objeto:	
Contratada:	

DESCRIÇÃO DO MATERIAL			
Descrição	Marca	Modelo	Qtd.

OBSERVAÇÕES
Ordem de Fornecimento nº xxx/201x.

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxx de 2019.

Nome do Fiscal
Fiscal de Contrato
Portaria nº xxx/2019 - ABGF

ANEXO V – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam que os serviços (ou bens) possuem a qualidade compatível com a especificada no Contrato.

IDENTIFICAÇÃO – ACEITE DEFINITIVO	
Nº do Contrato:	
Objeto:	
Contratada:	

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO			
Descrição	Marca	Modelo	Qtd.

OBSERVAÇÕES
Ordem de Fornecimento nº xxx/201x.

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxxxx de 2019.

Nome do Fiscal ou Gestor
Fiscal de Contrato
Portaria nº xxx/2018 – ABGF

De acordo,

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxxxx de 2019.

Responsável da área demandante
Gerente de xxxxxx

ANEXO VI - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Pelo presente instrumento, a <nome da empresa prestadora de serviços>, CNPJ nº <nº do CNPJ da prestadora>, sediada na <endereço completo>, representada por seu <cargo do representante>, <nome do representante>, portador do CPF nº <nº do CPF>, perante a Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias – ABGF, na qualidade de prestador de serviços, declara estar ciente e concordar com a **Política de segurança da Informação** composta por suas Diretrizes Gerais, Normas, Procedimentos e Instruções, que foram apresentadas por ocasião da assinatura do contrato.

Declaramos, também, estar cientes de que todos os acessos realizados à internet, pelos funcionários por nossa empresa alocados na contratante, bem como o conteúdo das mensagens enviadas através do Correio Eletrônico corporativo são monitoradas automaticamente.

Declaramos, ainda, que todos os funcionários de nossa empresa, alocados na contratante, estão cientes das responsabilidades descritas nas normas da Política de Segurança da Informação e que, a não observância desses preceitos, implicará na aplicação das sanções previstas no Normativo Ação Disciplinar.

<RJ ou BSB>, 22 de março de 2019.

Assinatura da Contratada