



Funpresp

CONTRATO Nº 18/2020

PROCESSO Nº 000.119/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE E A EMPRESA DEFENDER CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. **RICARDO PENA PINHEIRO**, brasileiro, casado, portador cédula de identidade nº 3.642.349, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 603.884.046-04, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 208, de 29 de junho de 2018 e por seu Diretor de Administração, o Sr. **CLEITON DOS SANTOS ARAUJO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 1.675.172, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 851.631.201-15, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 211, de 29 de junho de 2018, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **DEFENDER CONSERVAÇÃO E LIMPEZA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.370.244/0001-30, estabelecida no ADE 19 Conjunto 20 Lote 46 parte "A"- Águas Claras-Brasília-DF, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr **LUIZ CARLOS DA SILVA BATISTA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação - CNH nº 06380145990, expedida pelo DETRAN/DF em 18/12/2018 e do CPF nº 044.513.631-60, residente e domiciliado em Brasília /DF, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 000119/2020, referente ao Pregão Eletrônico nº 08/2020, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, das demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo objetivando suprir a Funpresp-Exe com a força de trabalho necessária para a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

GEJU
P



Funpresp

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global (anual) de R\$ 1.676.200,00 (um milhão, seiscentos e setenta e seis mil e duzentos reais), para a prestação dos serviços, conforme as planilhas que integram o anexo II deste instrumento.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas administrativas e operacionais ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, a partir de 02/09/2020, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.1.1. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.1.2. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.3. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Fundação mantém interesse na realização do serviço;

3.1.4. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

3.1.5. haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

3.1.6. seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

3.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3.5. Este contrato poderá ser alterado na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE, para o exercício de 2020.

4.2. Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I deste instrumento e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

2
GEJUN
P



6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

6.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital; ou

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

10.4.3. indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e

11.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



Funpresp

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal – Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, 28 de agosto de 2020.

RICARDO PENA PINHEIRO

LUIZ CARLOS DA SILVA BATISTA

CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO

Testemunhas:

Nome:
RG Nº:
CPF Nº:

Nome:
RG Nº:
CPF Nº:





Funpresp

ANEXO I DO CONTRATO Nº 18/2020
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviços de apoio administrativo objetivando suprir a Funpresp-Exe com a força de trabalho necessária para a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias.
- 1.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Funpresp-Exe, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Funpresp-Exe não dispõe de recursos para a execução desses serviços por meios próprios, cujas atividades tem sido objeto de terceirização desde implantação da entidade objetivando o apoio à execução de suas atividades finalísticas, em consonância com a legislação que rege a matéria. Assim é que a Fundação terceiriza determinados serviços em busca do alcance de maior efetividade e, dessa forma, consegue manter um quadro de pessoal enxuto, com foco no desenvolvimento de suas atividades estratégicas.
- 2.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 2.3 Neste contexto, levando em conta que o contrato celebrado com a atual prestadora dos serviços, Projebel Serviços e Comércio Ltda, expirar-se-á em 01/09/2020, é necessária a realização de nova contratação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

3.1.1. Serviços de recepção

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Recepcionista	3	R\$ 1.826,64

- a) Identificar os visitantes e controlar o seu acesso, orientando-os no tocante às informações afetas aos serviços.
- b) Controlar o claviculário da Fundação, registrando, em livro próprio, as chaves das salas e proceder a sua conferência ao término do expediente de trabalho.
- c) Abertura e fechamento das portas de acesso às salas.



Funpresp

- d) Registrar, em livro próprio, a entrada de bens particulares e a saída de bens da Fundação.
- e) Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da Fundação, ressalvados os casos previamente autorizados pelo fiscal do contrato.
- f) Relatar quaisquer outras ocorrências relevantes que possam comprometer a segurança da Fundação.
- g) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.1.1. As recepcionistas deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo.

3.1.2. Serviços de Secretariado

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Técnico em secretariado	2	R\$ 2.220,00

- a) Agendar compromissos de reuniões.
- b) Atender chamadas telefônicas internas e externas.
- c) Redigir correspondências e outros documentos.
- d) Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes.
- e) Realizar arquivamento, classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos.
- f) Requisitar passagens da Diretoria e preencher os formulários necessários.
- g) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.2.1. Os profissionais deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo, bem como registro profissional expedido pela Delegacia Regional do Trabalho, comprovando a formação completa em curso técnico ou superior na área, ressalvadas as exceções determinadas pela legislação vigente, bem como domínio básico em informática: Excel, internet, outlook, dentre outros.

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Secretária Executiva	1	R\$ 4.440,00

- a) Agendar compromissos de reuniões.
- b) Atender chamadas telefônicas internas, externas e internacionais.
- c) Recepção de clientes e autoridades.
- d) Acompanhar reuniões.
- e) Elaborar atas de reunião e relatórios.
- f) Redigir correspondências e outros documentos.





Funpresp

- g) Realizar arquivamento, classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos.
h) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.2.2. Os profissionais deverão ter, no mínimo, o ensino superior completo em secretariado executivo, bem como registro profissional expedido pela Delegacia Regional do Trabalho, ressalvadas as exceções determinadas pela legislação vigente, bem como domínio avançado em informática: Excel, PowerPoint, internet, outlook, dentre outros.

3.1.3. Serviços de Assistente Administrativo

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo I	5	R\$ 1.650,00

- a) Controlar e distribuir documentos e materiais às áreas Fundação.
b) Entregar documentos internamente e externamente.
c) Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar consultas.
d) Operar equipamentos diversos, tais como: máquinas fotocopadoras, trituradoras, dentre outros.
e) Auxiliar nas atividades da área administrativa dando suporte às atividades da Fundação.
f) Atender o público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas e setores competentes.
g) Executar serviços de protocolo.
h) Conferir documentos e processos.
i) Controlar e manter atualizado o arquivo de sua área de atuação.
j) Redigir expedientes e correspondências em sua área de atuação, tais como: despachos, memorandos, dentre outras.
k) Numerar processos
l) Elaborar planilhas básicas utilizando a ferramenta Excel.
m) Auxiliar na realização de pesquisas de preços, junto a fornecedores de bens materiais e serviços.

3.1.3.1. Os profissionais deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo, bem como domínio básico em informática: Excel, PowerPoint, internet, outlook, dentre outros.

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo II	15	R\$ 2.500,00



Funpresp

- a) Conferir documentos e processos.
- b) Controlar e manter atualizado o arquivo de sua área de atuação.
- c) Redigir expedientes e correspondências em sua área de atuação, tais como: despachos, memorandos, ofícios, relatórios, notas técnicas, dentre outras.
- d) Elaborar planilhas avançadas utilizando a ferramenta Excel.
- e) Auxiliar na realização de pesquisas de preços, junto a fornecedores de bens materiais e serviços.
- f) Agilizar processos e documentações.
- g) Organizar a agenda da área de atuação.
- h) Controlar o estoque de material.
- g) Auxiliar na preparação de processos relacionados a treinamentos.
- h) Utilizar os sistemas de tecnologia da informação da Fundação.
- i) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.3.2. Os profissionais deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo, bem como bons conhecimentos de informática: Excel, PowerPoint, internet, outlook, dentre outros.

3.2 Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

3.3 Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

3.4 O banco de horas de que trata o § 2º deste artigo poderá ser pactuado por acordo individual escrito, desde que a compensação ocorra no período máximo de seis meses.

3.5 DOS UNIFORMES

3.5.1. A contratada deverá fornecer, a partir do 5º dia da assinatura do contrato, uniformes completos, de primeira qualidade, nas especificações e periodicidade abaixo informada:





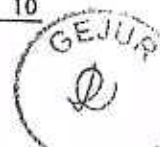
Funpresp

RECEPCIONISTAS			
GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
M a s c u l i n o	02 paletós tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine ou oxford, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça social (preta)	Semestral	Confeccionada em tecido gabardine ou oxford, modelagem tradicional, bolsos laterais e posteriores, cós com passantes de cinto e fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans tradicional (azul ou preto)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante
	02 gravatas	Anual	tecido de boa qualidade
F e m i n i n o	02 blazers tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine ou oxford, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça feminina social (preta) com ou sem elastano	Semestral	Tecido Suplex, 92% poliéster, 8% elastano ou gabardine ou oxford sendo 97% poliéster e 3% elastano, fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans (azul escuro ou preto) com ou sem elastano	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 vestido com mangas curtas, (preto, azul ou cinza escuro) em tecido/malha grossa, não transparente	Semestral	Em tecido ou malha 96% poliéster e 4% elastano, modelo tradicional, sem bolso, sem decote, forrado internamente, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos de couro, tipo social	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante



Funpresp

TÉCNICO EM SECRETARIADO E SECRETARIA EXECUTIVA			
GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
M A S C U L I N O	02 paletós tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça social (preta)	Semestral	Confeccionada em tecido gabardine ou oxford, modelagem tradicional, bolsos laterais e posteriores, cós com passantes de cinto e fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans tradicional (azul ou preta)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante
	02 gravatas	Anual	tecido de boa qualidade
F E M I N I N O	02 blazers tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça feminina social (preta) com ou sem elastano	Semestral	Tecido Suplex, 92% poliéster, 8% elastano ou gabardine ou oxford sendo 97% poliéster e 3% elastano, fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans (azul escuro ou preta) com ou sem elastano	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 vestido com mangas curtas, (preto, azul ou cinza escuro) em tecido/malha grossa, não transparente	Semestral	Em tecido ou malha 96% poliéster e 4% elastano, modelo tradicional, sem bolso, sem decote, forrado internamente, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos de couro, tipo social	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante





Funpresp

ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS I e II			
	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
m a s c u l i n o	01 calça social (preta)	Semestral	Confeccionada em tecido gabardine ou oxford, modelagem tradicional, bolsos laterais e posteriores, cós com passantes de cinto e fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans (azul escuro ou preta)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisas gola polo mangas curtas (preta, azul marinho ou cinza)	Semestral	em malha poliviscose, fio 30 na cor escura, não transparente, com bolso nas lateral a esquerda, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
f e m i n i n o	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante
	01 calça feminina social (preta) com ou sem elastano	Semestral	Tecido Suplex, 92% poliéster, 8% elastano ou gabardine ou oxford sendo 97% poliéster e 3% elastano, fechamento frontal por botão de casa e
	01 calça jeans (azul escuro ou preta)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisas gola polo mangas curtas (preta, azul marinho ou cinza)	Semestral	em malha poliviscose, fio 30 na cor escura, não transparente, com bolso nas lateral a esquerda, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto.
	01 vestido com mangas curtas, (preto, azul ou cinza escuro) em tecido/malha grossa, não transparente	Semestral	Em tecido ou malha 96% poliéster e 4% elastano, modelo tradicional, sem bolso, sem decote, forrado internamente, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante





Funpresp

3.5.1.1. Para o fornecimento dos uniformes a contratada deverá observar o seguinte:

- antes da confecção e distribuição aos empregados, em conformidade com as condições contidas neste instrumento, deverá ser submetido um exemplar dos uniformes sugeridos para cada empregado e para os dois gêneros. Assim, somente após a aprovação prévia do fiscal do contrato é que deverão ser confeccionadas as peças a serem entregues;
- os reparos necessários para a adequação das medidas dos uniformes aos empregados devem ser custeados pela empresa no ato da entrega;
- os tecidos e materiais dos uniformes devem ser de primeira qualidade, em tecido que não seja transparente e que não crie bolinhas com a sua utilização e lavagem.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Nos termos do quadro demonstrativo a seguir, o valor total estimado da contratação representa R\$ 1.985.032,92 (um milhão, novecentos e oitenta e cinco mil, trinta e dois reais e noventa e dois centavos).

A PARTIR DE 2020					
POSTOS		SALÁRIO	UNITÁRIO	MENSAL	GLOBAL
Secretária	2	2.220,00	6.167,36	12.334,72	148.016,64
Total		XX	XX	12.334,72	148.016,64
Secretária Executiva	1	4.440,00	10.876,97	10.876,97	130.523,64
Total		XX	XX	10.876,97	130.523,64
Recepcionista	3	1.826,64	5.338,14	16.014,42	192.173,04
Total		XX	XX	16.014,42	192.173,04
Assist. Admin. I	5	1.650,00	4.965,80	24.829,00	297.948,00
Total		XX	XX	24.829,00	297.948,00
Assist. Admin. II	15	2.300,00	6.757,62	101.364,30	1.216.371,60
Total	26	XX	XX	101.364,30	1.216.371,60
TOTAL					1.985.032,92

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 Os serviços serão executados diariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 horas às 20 horas, respeitada a jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, garantido o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, sendo que tais horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Fundação, observando os impactos legais, independentemente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo no valor avençado.
- 5.2 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cuja quantidade de postos a serem preenchidos no início da relação contratual será determinada pela Funpresp-Exe. Dessa maneira, os postos serão preenchidos de forma gradativa, conforme demandas a serem formalizadas à contratada ao longo da execução contratual, podendo, portanto, ser iniciada a prestação dos serviços com número inferior aos totais de cada posto.
- 5.3 O preço final ofertado pela licitante deverá incluir todas as taxas, tributos, contribuições e demais custos decorrentes da prestação dos serviços durante a vigência do contrato.





Funpresp

- 7.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 7.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 7.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Fundação mantém interesse na realização do serviço;
- 7.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 7.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 7.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 7.1. Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da Funpresp-Exe.
- 7.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 7.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Para o exercício corrente, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa – PGA da Funpresp-Exe.
- 8.2. Para os exercícios seguintes as despesas decorrentes correrão à conta do orçamento de cada exercício.

9 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. A contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, em uma das modalidades a seguir, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, cujo comprovante deverá ser entregue à Funpresp-Exe após a assinatura do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após ser notificada:
 - a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) seguro – garantia;
 - c) fiança bancária.
- 9.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela Funpresp-Exe.
- 9.3. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Funpresp-Exe recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.



Funpresp

6. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE

- 6.1 Para a demonstrar a qualificação técnica, deverá a empresa detentora do menor preço apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), comprovando:
- 6.1.1. que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 26 (vinte e seis) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária;
 - 6.1.2. que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, admitindo-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, observando, todavia, o disposto no subitem 6.1.4 a seguir;
 - 6.1.3. a comprovação constante dos subitens acima poderá ser feita pela soma de atestados;
 - 6.1.4. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
 - 6.1.5. a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 6.2. Declaração de que no caso de se sagrar vencedora e ocorrer atrasos do pagamento de salários e benefícios aos seus empregados disponibilizados à entidade, autoriza, a partir da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, o pagamento diretamente pela Funpresp-Exe aos empregados, utilizando-se de valores descontados da fatura, sem prejuízo das sanções previstas.
- 6.3. Declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.
- 6.4. Comprovação de possuir sede, escritório ou representação em Brasília/DF.
- 6.5.1. Caso a licitante não possua instalações em Brasília/DF não estará impedida de participar do certame. Todavia, deverá apresentar declaração de que se compromete a instalar escritório ou filial, em ponto comercial, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contato, com todos os recursos necessários: sala comercial, preposto (empregado da empresa), banheiro, bebedouro, telefone, computador, impressora, materiais de suprimento de escritório, entre outros.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:





Funpresp

- 9.4. A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.
- 9.5. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 9.6. A Funpresp-Exe fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 9.7. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 9.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Funpresp-Exe, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 9.9. A contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 9.10. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual e será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Funpresp-Exe, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, inciso VI, do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 9.11. 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).
- 9.12. O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a Funpresp-Exe a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- 9.13. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Funpresp-Exe ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Funpresp-Exe à contratada;
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 9.14. A Funpresp-Exe não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) caso fortuito ou força maior;





Funpresp

- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Funpresp-Exe;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Funpresp-Exe.
- 9.15. 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 Funpresp-Exe, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência do contrato, caso a Funpresp-Exe não comunique a ocorrência de sinistros.
- 9.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 9.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos postos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, na qualidade e quantidade especificadas.
- 10.2. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, inclusive no horário de descanso previsto no artigo 71 da CLT, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências da Fundação.
- 10.3. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.
- 10.4. Acatar as exigências da fiscalização da Fundação quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.
- 10.5. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os documentos exigidos para a comprovação da situação regular perante os empregados e demais órgãos públicos. Deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
- 10.6. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Funpresp

- 10.7. Atender prontamente as reclamações da Funpresp-Exe, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos que se fizerem necessárias.
- 10.8. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Funpresp-Exe.
- 10.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, efetuando os pagamentos e recolhimentos em dia, independentemente de excepcionais atrasos de pagamento por parte da Funpresp-Exe.
- 10.10. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Funpresp-Exe.
- 10.11. Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Funpresp-Exe não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 10.12. Indicar, formalmente, um preposto como responsável pela execução dos serviços, que deverá ficar à disposição em Brasília/DF e será a pessoa de contato entre a contratada e a Fiscalização da Funpresp-Exe, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).
- 10.13. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 10.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.
- 10.15. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Funpresp-Exe.
- 10.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.
- 10.17. Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços.
- 10.18. Fornecer os vales refeição e vales transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.
- 10.19. Fornecer uniformes de qualidade, nas quantidades e nos períodos estabelecidos neste Contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da assunção dos serviços, cujos valores relativos a esta obrigação não poderão ser descontados dos empregados.
- 10.20. Submeter amostra do uniforme para aprovação pela Funpresp-Exe, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada à Fundação o direito de reprovar, ao seu critério, os itens considerados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em até 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da reprovação.

BEJUR
②



Funpresp

- 10.21. Orientar os seus empregados para que portem o crachá quando em serviço e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 10.22. Autorizar a Funpresp-Exe 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 contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.
- 10.23. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Fundação (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão 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 decorrentes.
- 10.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 10.24.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 10.24.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 10.24.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.25. Dar ciência, formalmente, aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências da Funpresp-Exe dos termos do Código de Ética da Fundação.
- 10.26. Se instalar em Brasília/DF, se for o caso de não funcionar nesta capital, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, com sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, inclusive com preposto, detentor dos poderes para representar a contratadas e tomar decisões inerentes ao contrato.
- 10.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Funpresp-Exe autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.28. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



Funpresp

- 10.29. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 10.30. Apresentar à Funpresp-Exe, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.31. 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 Funpresp-Exe toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.34. A contratada, em face de ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
 - 10.34.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 10.34.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 10.34.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 10.35. Os documentos no item anterior deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 10.36. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar à fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.





Funpresp

- 10.37. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária até o 5º dia útil, em agência situada na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços, de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Funpresp-Exe. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Fundação analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.38. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 10.39. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, previdenciárias e outras, que serão depositados pela Funpresp-Exe em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto na legislação vigente, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas nas normas que regem a matéria.
- 10.40. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 10.40.1. 13º (décimo terceiro) salário.
- 10.40.2. Férias e um terço constitucional de férias.
- 10.40.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
- 10.40.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas na legislação vigente.
- 10.40.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na legislação vigente.
- 10.40.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 10.40.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 10.40.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 10.40.9. A contratada poderá solicitar a autorização da Funpresp-Exe para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



Funpresp

- 10.40.10. Na situação do subitem acima, a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 10.40.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 10.40.12. A contratada deverá apresentar à Funpresp-Exe, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.40.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10.41. Fornecer, sempre que solicitado pela Funpresp-Exe, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Fundação.
- 10.42. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Funpresp-Exe utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 10.43. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na entidade Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.44. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 10.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.46. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

REJUR
P



Funpresp

- 10.46.1.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 10.46.1.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 10.46.1.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPRES-EXE

- 11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.2. Proporcionar à contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto.
- 11.3. Fornecer as informações necessárias e os atos normativos, que no seu âmbito, regem as relações trabalhistas.
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 11.6. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 11.7. Providenciar o pagamento mensalmente, no preço e nas condições pactuadas, sobre os quantitativos de postos efetivamente disponibilizados, tomando por base os valores unitários cotados na proposta da contratada.
- 11.8. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.9. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.
- 11.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a legislação vigente.
- 11.11. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 11.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.12.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.12.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;



Funpresp

- 11.12.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.12.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.13. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 11.13.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.13.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e
 - 11.13.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Funpresp-Exe, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 11 do Decreto nº 9.507/2018.
- 12.2. O representante da Funpresp-Exe deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da IN SG/MPDG nº 05/2017, quando for o caso.
- 12.5. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.6. O representante da Funpresp-Exe deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

25 JUL 2018



Funpresp

- 12.8. A fiscalização de que trata este item 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 didático inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpresp-Exe ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por empregados, equipe de fiscalização ou único empregado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 12.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.11. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13. DO PREÇO

- 13.1. O preço ofertado deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto deste documento, tais como: remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transportes, assistência médica, seguro de vida, assistência odontológica, tributos, dentre outras.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou documento compatível, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:
- a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Funpresp-Exe;
 - b) multa:
 - b1) de 1% (um por cento) ao dia do valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor total do contrato;



Funpresp

- b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Funpresp-Exe pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 14.2. A sanção de declaração de inidoneidade observará a Política de Alçadas da Funpresp-Exe, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 14.3. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 14.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Funpresp-Exe.
- 14.5. No caso de aplicação de multa, a Funpresp-Exe poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela contratada, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.
- 14.6. Se a multa for de valor 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 Funpresp-Exe. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser cobrada judicialmente.
- 14.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 14.8. As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 14.1 poderão também ser aplicadas às empresas, em razão do presente contrato:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Funpresp-Exe em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

REJUR
P



Funpresp

- 14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Funpresp-Exe, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.11. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 15. DO PAGAMENTO**
- 15.1. O pagamento tomará por base os postos efetivamente disponibilizados, e será efetuado pela Funpresp-Exe até o dia 20 do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.
- 15.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- 15.2.1 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.2.1.1 o prazo de validade;
- 15.2.1.2 a data da emissão;
- 15.2.1.3 os dados do contrato e da entidade contratante;
- 15.2.1.4 o período de prestação dos serviços;
- 15.2.1.5 o valor a pagar; e
- 15.2.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Funpresp-Exe.
- 15.4. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Funpresp-Exe.



Funpresp

- 15.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Funpresp-Exe deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.8. Persistindo a irregularidade, a Funpresp-Exe deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da Funpresp-Exe, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.11.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 15.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Funpresp-Exe, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

REJUR
P



Funpresp

16. DA REPACTUAÇÃO

- 16.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 16.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
- 16.3. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.
- 16.4. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Funpresp-Exe;
 - 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) a disponibilidade orçamentária da Funpresp-Exe.
- 16.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 16.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 16.7. O prazo referido no subitem 16.5 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 16.8. A Funpresp-Exe poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.9. As repactuações a que o contratado fizer jus e 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.
- 16.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.
- 16.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:



Funpresp

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.
 - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.
 - c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 16.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 16.13. Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.
- 16.14. A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa nº 5/2017 e 03/2009, ambas do atual Ministério da Economia, do Decreto nº 9.507/2018 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.
- 16.15. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 16.16. A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.17. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 16.18. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea "k" do subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 17. DAS VEDAÇÕES**
- 17.1. É vedado à contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

28 JUN
P



Funpresp

- 17.2. É permitido à contratada caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos no Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 17.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 17.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.
- 18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 19. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 19.1. É vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços.
- 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 20.1. As licitantes deverão indicar, em suas propostas, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.
- 20.2. A cotação de salários inferiores aos pisos determinados pela respectiva Convenção Coletiva de Trabalho e no caso dos postos de assistentes, a cotação de salários inferiores aos estabelecidos neste instrumento, ensejará a desclassificação da proponente.
- 20.3. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições da legislação pertinente ao tema, neste caso Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.



Funpresp

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(CONFORME PREÇOS ESTIMADOS POR POSTOS)



Funpresp

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
CARGOS/CUSTOS			
RECEPCIONISTA			
DESCRIÇÃO		PERC.	CGT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO			
A	Salário Base		Valor (R\$)
Total da Remuneração			1.826,64
			1.826,64
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	%	Valor (R\$)
B	Férias e Adicional de Férias	8,33%	152,16
TOTAL		12,10%	221,02
		20,43%	373,18
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos			
A	INSS	%	Valor (R\$)
B	SFESI ou SESC	20,00%	365,33
C	SENAI ou SENAC	1,50%	27,40
D	INCRA	1,00%	18,27
E	Salário Educação	0,20%	3,65
F	FGTS	2,50%	45,67
G	Seguro acidente do trabalho	8,00%	146,13
H	SEBRAE	3,00%	54,80
TOTAL		0,60%	10,96
		36,80%	672,21
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso prévio indenizado	%	Valor (R\$)
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	1,81%	33,06
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	2,56
D	Aviso prévio trabalhado	4,05%	73,98
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,19%	3,47
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,07%	1,28
TOTAL		0,45%	8,22
		6,71%	122,37
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1 Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de férias	%	Valor
B	Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	0,95%	17,35
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	4,17%	76,17
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,10%	1,83
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,63%	11,51
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o substituto do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	0,02%	0,37
TOTAL		9,68%	176,82
		15,55%	284,05
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)			79,49%
			1.432,01
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIAIS E DIÁRIOS			
A	Transporte R\$11,00 - 22 dias - 6% do salário base		Valor
B	Auxílio alimentação (22 dias * R\$ 33,92)		746,24
C	Assistência médica e familiar		153,77
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral		2,50
E	Assistência Odontológica		10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS			1.045,54
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		Valor
TOTAL			68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)			68,95
			4.393,14
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO			
A	Custos indiretos	%	Valor (R\$)
B	Lucro	5,00%	219,66
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)			6,00%
			263,59
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)			11,00%
			483,25
			4.876,39
MÓDULO 6 - TRIBUTOS			
A	Soma dos Tributos	%	Valor (R\$)
B	Base de cálculo dos tributos	8,63%	461,75
C	C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	01,35%	4.876,39
D	C2. Tributos Municipais - ISS	3,65%	104,84
TOTAL GERAL		5,00%	266,91
		109,99%	5.338,14
QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
A	Módulo 1 - Remuneração		Valor (R\$)
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.826,64
C	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		1.452,01
D	Módulo 4 - Insumos Diversos		1.045,54
E	Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro		68,95
Subtotal (A + B + C + D + E)			483,25
F	Módulo 6 - Tributos		4.876,39
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			461,75
			5.338,14



Funpresp

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
TÉCNICO EM SECRETARIADO		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A Salário Base		2.220,00
Total da Remuneração		2.220,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Valor (R\$)
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		%
A 13º Salário	8,33%	184,93
B Férias e Adicional de Férias	12,10%	268,62
TOTAL	20,43%	453,55
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		%
A INSS	20,00%	444,00
B Sesi ou Sesc	1,50%	33,30
C SENAI ou SENAC	1,00%	22,20
D INCRA	0,30%	4,44
E Salário Educação	2,50%	55,50
F FGTS	8,00%	177,60
G Seguro acidente de trabalho	3,00%	66,60
H SEBRAE	0,60%	13,32
TOTAL	36,90%	816,76
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		%
A Aviso prévio indenizado	1,81%	40,18
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,14%	3,11
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	4,05%	89,91
D Aviso prévio trabalhado	0,19%	4,22
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,07%	1,55
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,45%	9,99
TOTAL	6,71%	148,96
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		%
4.1 Ausências Legais		Valor
A Substituto na cobertura de férias	0,95%	21,09
B Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	4,17%	92,57
C Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,10%	2,22
D Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,63%	13,99
E Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,02%	0,44
F Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68%	214,90
TOTAL	15,55%	345,21
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		79,49%
		1.764,68
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A Transporte R\$11,00 * 22 dias - 6% do salário base		108,80
B Auxílio alimentação (22 dias * R\$ 33,92)		746,24
C Assistência médica e familiar		153,77
D Seguro de Vida, invalidez e funeral		2,50
E Assistência Odontológica		10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		1.021,94
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		Valor
A Uniformes		68,95
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		5.075,57
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		%
A Custos Indiretos	5,00%	253,78
B Lucro	6,00%	304,53
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)	11,00%	558,31
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)		5.633,88
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		%
A Soma de Tributos	8,65%	533,49
B Base de cálculo dos tributos	91,35%	5.633,88
C C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	225,11
D C2. Tributos Municipais - ISS	5,00%	308,37
TOTAL GERAL	100,00%	6.167,36
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A Módulo 1 - Remuneração		2.220,00
B Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.764,68
C Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		1.021,94
D Módulo 4 - Insumos Diversos		68,95
E Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro		558,31
F Módulo 6 - Tributos		533,48
Subtotal (A + B + C + D + E)		5.633,88
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		6.167,36



Funpresp

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
SECRETARIA EXECUTIVA		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		
A Salário Base		Valor (R\$)
Total da Remuneração		4.440,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		
A 13º Salário	%	Valor (R\$)
B Férias e Adicional de Férias	8,33%	369,85
TOTAL	12,10%	537,24
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		
A INSS	%	Valor (R\$)
B SESI ou SESC	20,00%	888,00
C SENAI ou SENAC	1,50%	66,60
D INCRA	1,00%	44,40
E Salário Educação	0,20%	8,88
F FGTS	2,50%	111,00
G Seguro acidente do trabalho	8,00%	355,20
H SEBRAE	3,00%	133,20
TOTAL	0,60%	26,64
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		
A Aviso prévio indenizado	%	Valor (R\$)
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	1,81%	80,36
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	6,22
D Aviso prévio trabalhado	4,05%	179,82
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,19%	8,44
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,07%	3,11
TOTAL	0,45%	19,98
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1 Ausências Legais		
A Substituto na cobertura de férias	%	Valor
B Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	0,95%	42,18
C Substituto na cobertura de licença-paternidade	4,17%	185,15
D Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,10%	4,44
E Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,63%	27,97
F Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	0,02%	0,89
TOTAL	9,68%	429,79
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)	15,53%	690,42
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
A Transporte R\$11,00 - 22 dias - 6% do salário base		Valor
B Auxílio alimentação (22 dias - R\$ 33,92)		9,00
C Assistência médica e familiar		212,84
D Seguro de Vida, invalidez e funeral		153,77
E Assistência Odontológica		2,50
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		10,63
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		
A Uniformes		Valor
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		68,95
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
A Custos Indiretos	%	Valor (R\$)
B Lucro	5,00%	447,57
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)	6,00%	537,09
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)	11,00%	984,66
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
A Soma de Tributos	%	Valor (R\$)
B Base de cálculo dos tributos	8,65%	940,86
C C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	21,35%	2.096,11
D C2. Tributos Municipais - ISS	3,65%	397,01
TOTAL GERAL	5,00%	543,85
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	20,00%	10.876,97
A Módulo 1 - Remuneração		Valor (R\$)
B Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		4.440,00
C Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		3.529,36
D Módulo 4 - Insumos Diversos		913,14
E Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro		58,95
Subtotal (A + B + C + D + E)		9.846,66
F Módulo 6 - Tributos		2.036,11
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		940,86
		10.876,97



Funpresp

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A Salário Base		1.650,00
Total da Remuneração		1.650,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A 13º Salário	8,33%	137,45
B Férias e Adicional de Férias	12,10%	199,65
TOTAL	20,43%	337,10
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		Valor (R\$)
A INSS	20,00%	330,00
B SESP ou SESC	1,50%	24,75
C SENAI ou SENAC	1,00%	16,50
D INCRA	0,20%	3,30
E Salário Educação	2,50%	41,25
F FGTS	8,00%	132,00
G Seguro acidente do trabalho	3,00%	49,50
H SEBRAE	0,60%	9,90
TOTAL	36,80%	607,20
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado	1,81%	29,87
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,14%	2,31
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	4,05%	66,83
D Aviso prévio trabalhado	0,19%	3,14
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,07%	1,16
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,45%	7,43
TOTAL	6,71%	110,74
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1 Ausências Legais	0,95%	15,68
A Substituto na cobertura de férias	4,17%	68,81
B Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	0,10%	1,65
C Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,63%	10,40
D Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,02%	0,33
E Substituto na cobertura de afastamento maternidade		
F Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68%	159,72
TOTAL	15,55%	256,89
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)	79,49%	1.311,63
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSAL E DIÁRIOS		Valor (R\$)
A Transporte R\$11,00 - 22 dias - 6% do salário base		143,00
B Auxílio alimentação (22 dias - R\$ 33,92)		746,24
C Assistência médica e familiar		153,77
D Seguro de Vida, invalidez e funeral		2,50
E Assistência Odontológica		10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		1.056,14
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A Uniformes		68,95
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		4.086,72
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		Valor (R\$)
A Custos Indiretos	5,00%	204,34
B Lucro	6,00%	245,20
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)	11,00%	449,54
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)		4.536,26
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		Valor (R\$)
A Soma de Tributos	8,65%	429,54
B Base de cálculo dos tributos	91,35%	4.136,26
C C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	181,25
D C2. Tributos Municipais - ISS	5,00%	245,20
TOTAL GERAL	100,00%	4.965,80
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A Módulo 1 - Remuneração		1.650,00
B Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		1.311,63
C Módulo 3 - Benefícios Mensal e Diários		1.056,14
D Módulo 4 - Insumos Diversos		68,95
E Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro		449,54
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.536,26
F Módulo 6 - Tributos		429,54
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		4.965,80



Funpresp

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		
A Salário Base		Valor (R\$)
Total da Remuneração		2.500,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		
A 13º Salário	%	Valor (R\$)
B Férias e Adicional de Férias	8,33%	208,25
TOTAL	12,10%	302,50
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		
A INSS	%	Valor (R\$)
B SESI ou SESC	20,00%	500,00
C SENAI ou SENAC	1,50%	37,50
D INCRA	1,00%	25,00
E Salário Educação	0,20%	5,00
F FGTS	2,50%	62,50
G Seguro acidente do trabalho	8,00%	200,00
H SEBRAE	3,00%	75,00
TOTAL	36,20%	900,00
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		
A Aviso prévio indenizado	%	Valor (R\$)
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	1,81%	45,25
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	3,50
D Aviso prévio trabalhado	4,05%	101,25
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,19%	4,75
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,07%	1,75
TOTAL	6,26%	157,75
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1 Ausências Legais		
A Substituto na cobertura de férias	%	Valor
B Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	0,95%	23,75
C Substituto na cobertura de licença-paternidade	4,17%	104,25
D Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,10%	2,50
E Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,63%	15,75
F Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	0,02%	0,50
TOTAL	5,87%	147,75
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)	79,49%	1.987,25
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIAIS E DIÁRIOS		
A Transporte R\$11,00 x 22 dias = 6% do salário base		Valor
B Auxílio alimentação (22 dias = R\$ 33,92)		22,00
C Afastamento médico e dentário		246,34
D Seguro de Vida, invalidez e funeral		153,77
E Assistência Odontológica		2,50
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		1.005,14
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		
A Uniformes		Valor
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		5.561,34
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		
A Custos Indiretos	%	Valor (R\$)
B Lucro	5,00%	278,07
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)	6,00%	333,68
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)	11,00%	611,75
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		
A Soma de Tributos	%	Valor (R\$)
B Base de cálculo dos tributos	8,65%	584,53
C C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	21,35%	617,39
D C2. Tributos Municipais - ISS	3,65%	246,65
TOTAL GERAL	5,00%	337,88
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	100,00%	6.757,62
A Módulo 1 - Remuneração		Valor (R\$)
B Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas		2.500,00
C Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		1.987,25
D Módulo 4 - Insumos Diversos		1.005,14
E Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro		68,95
Subtotal (A + B + C + D + E)		611,75
F Módulo 6 - Tributos		617,39
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		584,53
		6.757,62

GEJUR
16
J



Funpresp

ANEXO II DO CONTRATO Nº 18/2020
PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PROPOSTA DA
CONTRATADA)





PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
FUNÇÃO			
Processo nº 000119/2020			
Licitação nº 08/2020			
Abertura das Propostas: 13/08/2020 - 10 HORAS			
Data e Assinatura do prestatador (dia/mês/ano)		13/08/2020	
Assinatura do prestatador		RUA LIA/137	
Assinatura do prestatador		2020	
Assinatura do prestatador		12	
Assinatura do prestatador		1	
TÉCNICO EM SECRETARIADO			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
Tipo de serviço (preço unitário ou preço globalizado)		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Subsídio mensal do profissional		2.200,00	
Subsídio profissional (relacionado à execução contratual)		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Data base da categoria (dia/mês/ano) - SINISTRAVIVOS-DF/2020		01/01/2020	
Módulo 1: Composição da Remuneração			
Submódulo 1.1 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.2 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.3 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.4 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.5 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.6 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.7 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.8 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.9 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.10 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.11 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.12 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.13 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.14 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.15 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.16 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.17 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.18 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.19 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.20 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.21 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.22 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.23 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.24 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.25 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.26 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.27 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.28 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.29 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.30 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.31 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.32 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.33 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.34 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.35 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.36 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.37 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.38 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.39 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.40 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.41 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.42 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.43 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.44 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.45 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.46 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.47 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.48 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.49 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.50 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.51 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.52 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.53 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.54 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.55 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.56 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.57 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.58 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.59 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.60 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.61 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.62 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.63 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.64 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.65 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.66 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.67 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.68 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.69 - Composição da Remuneração		TÉCNICO EM SECRETARIADO	
Submódulo 1.70 - Composição da Remuneração			

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exu
SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br



Funpresp

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
FUNPRESP				
Processo nº 000119/2020				
Licitação nº 08/2020				
Abertura das Propostas: 13/08/2020 - 10 HORAS				
Data e apresentação da proposta (dia/mês/ano)			13/08/2020	
Município/UF			BRASILIA/DF	
Ano de acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em discussão coletiva			2020	
Número de meses de execução contratual			12	
Item	Descrição	Unid. Medid	Quantidade	Valor
1.1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	Posto	1	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
1	Tipo de serviço (processo, serviço ou projeto com características distintas)			ASSISTENTE ADMINIST. I
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			1.600,00
3	Sistema normativo de remuneração			ASSISTENTE ADMINIST. I
4	Referência profissional (função, cargo ou emprego contratual)			01/01/2020
5	Data base da categoria (dia/mês/ano) - ADI 159/2020			
Módulo 1: Composição da Remuneração				
1	Composição da Remuneração			1.600,00
A	Salário Base			
B	Adicional de qualificação	0%		
C	Adicional de produtividade			
D	Adicional noturno			
E	Adicional de hora noturna reduzida			1.600,00
F	Total da Remuneração			
Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13ª (Décima Terceira) Salário, Férias e Adicional de Férias				
1	13ª Salário, Férias e Adicional de Férias	0,23%		137,40
2	13ª (Décima Terceira) Salário	12,10%		193,60
3	Férias e Adicional de Férias	20,23%		327,10
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (FGTS, Fundo de Garantia no tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições)				
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (FGTS, Fundo de Garantia no tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições)				
1	FGTS	8,00%		128,00
2	INSS	2,50%		40,00
3	Salário Educação	2,03%		25,60
4	Siguro Acidente de Trabalho	1,50%		24,00
5	Seguro desemprego	1,00%		16,00
6	CANAL / SENAI	0,00%		0,00
7	SINIM	0,00%		0,00
8	Outros	0,00%		0,00
9	FGTS	8,00%		128,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
1	Transporte			23,40
2	Redução local de até 50% o salário			79,60
3	Auxílio Alimentação			153,77
4	Plano de Saúde			10,00
5	Auxílio odontológico			2,00
6	Auxílio funeral/Seguro de vida			140,23
Submódulo 2.4 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.4 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
1	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	30,03%		332,40
2	13ª Salário, Férias e Adicional de Férias	20,23%		327,10
3	FGTS, FGTS e outras contribuições	8,00%		128,00
4	Benefícios Mensais e Diários	36,23%		584,77
Módulo 2 - Provisões para Rescisão				
Módulo 2 - Provisões para Rescisão				
1	Provisão para Rescisão	0,42%		6,72
2	Aviso Prévio Indenizado - (11/12/2019) e 100 + 0,42%	0,42%		6,72
3	Incidente de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado - Art. 15 da Lei nº 13.467, de 11 de dezembro de 2019	2,00%		32,00
4	Multa FGTS de Aviso Prévio Indenizado - Art. 15 da Lei nº 13.467, de 11 de dezembro de 2019	0,42%		6,72
5	Aviso Prévio Trabalhistas	0,42%		6,72
6	Incidente de submódulo 4.1 e 4.2 sobre aviso prévio trabalhista	0,42%		6,72
7	Multa de FGTS de aviso prévio trabalhista - Art. 15 da Lei nº 13.467, de 11 de dezembro de 2019	2,00%		32,00
8	Total	5,66%		90,88
Módulo 3 - Custos de Reparação do Profissional Ausente				
Módulo 3 - Custos de Reparação do Profissional Ausente				
1	Custos de Reparação do Profissional Ausente	0,72%		11,52
2	Substituição ou cobertura de férias - baseando-se no quadro de férias 11/05/2019	0,72%		11,52
3	Substituição ou cobertura de Ausências Legais - (11/05/2019) e 100 + 0,72%	0,72%		11,52
4	Ausência paternidade - (11/05/2019) e 100 + 0,72%	0,72%		11,52
5	Ausência por acidente de trabalho - (11/05/2019) e 100 + 0,72%	0,72%		11,52
6	Substituição por Ausência por maternidade - (11/05/2019) e 100 + 0,72%	0,72%		11,52
7	Substituição de submódulo 3.1 sobre a substituição do submódulo 3.1 mat. 4.1 (A.G. 4.1)	0,72%		11,52
8	Total	5,66%		90,88
Módulo 4 - Insumos Diversos				
Módulo 4 - Insumos Diversos				
1	Insumos Diversos			40,00
2	Substituição ou cobertura de férias - baseando-se no quadro de férias 11/05/2019			40,00
3	Substituição ou cobertura de Ausências Legais - (11/05/2019) e 100 + 0,72%			40,00
4	Ausência paternidade - (11/05/2019) e 100 + 0,72%			40,00
5	Ausência por acidente de trabalho - (11/05/2019) e 100 + 0,72%			40,00
6	Substituição por Ausência por maternidade - (11/05/2019) e 100 + 0,72%			40,00
7	Substituição de submódulo 3.1 sobre a substituição do submódulo 3.1 mat. 4.1 (A.G. 4.1)			40,00
8	Total			160,00
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
1	Custos Indiretos	0,42%		6,72
2	Lucro	7,49%		119,52
3	Tributos	0,42%		6,72
4	IR	2,00%		32,00
5	COTIN	0,00%		0,00
6	INSS	0,00%		0,00
7	Total	10,91%		175,96
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
1	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			1.600,00
2	Módulo 1 - Composição da Remuneração			1.600,00
3	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			584,77
4	Módulo 3 - Provisões para Rescisão			90,88
5	Módulo 4 - Custos de Reparação do Profissional Ausente - Insumos Diversos			160,00
6	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			175,96
7	Total			3.111,61

GEJUR

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9700
www.funpresp.com.br



Funpresp

RESUMO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Processo nº: 000119/2020					
Licitação nº PE 08/2020					
Abertura das Propostas: 13/08/2020 - 10 HORAS					
FUNPRES					
QUADRO RESUMO					
ITEM	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	TÉCNICO EM SECRETARIADO	2	R\$ 5.223,07	R\$ 10.446,14	R\$ 125.353,68
2	SECRETÁRIA EXECUTIVA	1	R\$ 9.217,17	R\$ 9.217,17	R\$ 110.606,04
3	RECEPCIONISTA	3	R\$ 4.523,21	R\$ 13.566,63	R\$ 162.799,56
4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	5	R\$ 4.186,81	R\$ 20.934,05	R\$ 251.208,60
5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	15	R\$ 5.701,29	R\$ 85.519,35	R\$ 1.026.232,20
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS		26		R\$ 139.683,34	
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS					R\$ 1.676.200,00

GEJUN
2



Funpresp

RECEPCIONISTA, SECRETÁRIA E TÉCNICOS / UNIFORME MASCULINO					
(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D x C)	(F = E / 12)
Descrição	Unidade de medida	Quantidade Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor total por mês R\$
MASCULINO					
PALETÓ TRADICIONAL (PRETO) - Em tecido gabardina ou oxford, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.	unidade	2	R\$ 95,00	R\$ 190,00	R\$ 15,83
CALÇA SOCIAL (PRETA)- Confeccionada em tecido gabardine ou oxford, modelagem tradicional, bolsos laterais e posteriores, cós com passantes de cinto e fechamento frontal por botão de casa e zíper.	unidade	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 5,83
CALÇA JEANS TRADICIONAL (AZUL OU PRETA)- calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.	unidade	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00	R\$ 5,00
CAMISA SOCIAL- (branca, preta ou cinza, mangas compridas) em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela	unidade	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00	R\$ 11,66
CAMISA SOCIAL- (branca, preta ou cinza, mangas curtas) em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela	unidade	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 5,83
CINTO PRETO SOCIAL - em couro ou sintético de boa qualidade	unidade	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 1,66
SAPATO -PRETO DE COURO- sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante	unidade	2	R\$ 49,50	R\$ 99,00	R\$ 8,25
GRAVATA SOCIAL - tecido de boa qualidade	unidade	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00	R\$ 1,66
SUBTOTAL - MASCULINO					R\$ 55,72
FEMININO					
BLAZER TRADICIONAL (PRETO) - Em tecido gabardine ou oxford, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.	unidade	2	R\$ 95,00	R\$ 190,00	R\$ 15,83
CALÇA SOCIAL FEMININA (PRETA)- Tecido Suplex, 92% poliéster, 8% elastano ou gabardine ou oxford sendo 97% poliéster e 3% elastano, fechamento frontal por botão de casa e zíper.	unidade	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 5,83
CALÇA JEANS TRADICIONAL (AZUL OU PRETA)- calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.	unidade	2	R\$ 30,00	R\$ 60,00	R\$ 5,00
CAMISA SOCIAL- (branca, preta ou cinza, mangas compridas) em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela	unidade	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	R\$ 5,83
CAMISA SOCIAL- (branca, preta ou cinza, mangas curtas) em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela	unidade	4	R\$ 35,00	R\$ 140,00	R\$ 11,66
VESTIDO-com mangas curtas, (preto, azul ou cinza escuro) em tecido malha grossa, não transparente) - Em tecido ou malha 98% poliéster e 4% elastano, modelo tradicional, sem bolso, sem decote, forrado internamente, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.	unidade	2	R\$ 54,00	R\$ 108,00	R\$ 9,00
CINTO PRETO SOCIAL - em couro ou sintético de boa qualidade	unidade	2	R\$ 9,78	R\$ 19,56	R\$ 1,63
SAPATO -PRETO DE COURO- sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante	unidade	2	R\$ 49,50	R\$ 99,00	R\$ 8,25
SUBTOTAL - FEMININO					R\$ 63,03
MÉDIA DO VALOR DO UNIFORME DE RECEPCIONISTAS E SECRETÁRIAS					R\$ 59,38





Funpresp

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS				
Módulo 1: Composição da Remuneração				
MÓDULO 1	Composição da Remuneração	%	RS	
A	Salário Base	Conforme CCT da categoria	SINOBOMPEIROS DF-2019	
B	Adicional de produtividade	30%	Art. 191 da CLT	
C	Adicional de insalubridade	10%, 20% ou 40%	Art. 192 da CLT	
D	Adicional noturno	35%	Art. 73 da CLT	
E	Adicional de hora extra	reduzida		
ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13ª (Décimo Terceira) Salário, Férias e Adicional de Férias				
Submódulo 2.1	13ª Salário, Férias e Adicional de Férias	CÁLCULO	FÓRMULAS	BASE LEGAL
A	13ª (Décimo Terceiro) Salário	Cálculo: 8,33%	$(12/12) \times 100 = 8,33\%$	Art. 79, VIII, CF/88
B	Férias e Adicional de Férias (Férias + Adicional)	Cálculo: 12,10%	$(Férias + Adicional) = 9,072\% + 3,028\% = 12,10\%$	Art. 78, XVIII, CF/88 / IN 05/2017
C	Incidência do submódulo 2.1 sobre o submódulo 2.1	Cálculo: 7,31%	$35,76\% \times (8,33\% + 12,10\%) = 7,31\%$	
Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS				
Submódulo 2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	CÁLCULO	FÓRMULAS	BASE LEGAL
A	INSS	cálculo 20%		Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/91
B	Salário Educação	cálculo 2,5%		Art. 3º, inciso I, Decreto nº 87.013/82
C	Seguro Acidente de Trabalho	cálculo 0,02%		Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 - RAT 2% X SAT 1,01%
D	SESI ou SESC	cálculo 1,5%		Art. 3º, Lei nº 8.035/90
E	SANAI / SENAC	cálculo 1%		Decreto nº 2.318/86
F	SEBRAE	cálculo 0,5%		Art. 6º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90
G	INCRA	cálculo 0,2%		Lei nº 7.287/03 e DL nº 3.146/73
H	FGTS	cálculo 8%		Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, ULCE
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensal e Diários				
Submódulo 2.3	Benefícios Mensal e Diários	CÁLCULO	FÓRMULAS	BASE LEGAL
A	Transporte	$2\text{vi} + R\$ 3,5 \times \text{dias trabalhados}$	$(2 \times 5,5 \times \text{quant. dias})$	Art. 7º do Decreto nº 95.247/87
B	Outros benefícios de 60 sobre o salário	Salário 60%	$(\text{Salário} \times 60\%)$	Art. 73 da Decreto nº 95.247/87
C	Alimentação	33,62 x quant. dias	33,62 x quant. dias trabalhados	conforme CCT da categoria
D	Plano de Saúde	conforme CCT da categoria	conforme CCT da categoria	conforme CCT da categoria
E	Assistência odontológica	conforme CCT da categoria	conforme CCT da categoria	conforme CCT da categoria
F	Auxílio funeral/Seguro de vida	conforme CCT da categoria	conforme CCT da categoria	conforme CCT da categoria
Módulo 3 - Provisões para Rescisão				
MÓDULO 3	Provisões para Rescisão	CÁLCULO	FÓRMULAS	BASE LEGAL
A	Antes Próvia Indenizada	cálculo 0,42%	$\text{Cálculo } (12/12) \times 0,05\% = 100 \times 0,42\%$	Art. 79, VIII, CF/88, 477, 487 e 48, CLT
B	Incidência da FGTS sobre Antep. Próvia Indenizada	cálculo 0,02%	$8\% \times 0,42\%$	
C	Multa da FGTS do Antep. Próvia Indenizada	cálculo 2%	$50\% \times 8\% \times 1 \text{ Rem} = 134 \times 1/35 = 4,07\%$	Art. 12 da Lei nº 13.022, de 11 de dezembro de 2019
D	Antes Próvia Trabalhada	0,04%	$(17/30/12) \times 0,148 \times 100\% = 0,32\%$ - Art. 71, XXI, CF/88, Art. 477, 487 e 481 da CLT, Art. 404, Resolução 90/2008, Acórdão 1904/2007 e 3004/2005 TCU PLENÁRIO, este percentual é até 1,54, conforme IN 05/2017, o qual será reduzido após o primeiro ano de contrato, sem prejuízo, a CCT da categoria considere 0,10% para esta rubrica	Art. 12 da Lei nº 13.022, de 11 de dezembro de 2019
E	Incidência do submódulo 2.2 / antes próvia trabalhada	cálculo 0,01%	$35,76\% \times 0,38\% = 0,10\%$	Art. 79, VIII, CF/88, 477, 487 e 48, CLT
F	Multa da FGTS do antes próvia trabalhada	%		
Módulo 4 - Custos de Regulação do Profissional Autônomo				
MÓDULO 4	Custos de Regulação do Profissional Autônomo	CÁLCULO	FÓRMULAS	BASE LEGAL
Submódulo 4.1	Associação Legal	0,92%	Esta rubrica diz respeito somente ao pagamento do substituto de férias IN 05/2017	Art. 473 e 63 da CLT
A	Substituição na cobertura de Férias	0,92%	$(12/60/30) \times (1/12) \times 100 = 0,09\%$	Art. 473 e 63 da CLT
B	Substituição na cobertura de Ausências Legais	0,02%	$(11/30/30) \times (1/12) \times 0,05\% = 0,02\%$	Art. 24, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT
C	Alimentação	0,03%	$(11/30/30) \times (1/12) \times 0,03\% = 0,01\%$	Art. 19 e 23 da Lei nº 8.215/91
D	Associação por Acidente de Trabalho	0,02%	$(11/30/30) \times (1/12) \times 0,15\% = 0,01\%$	Art. 71, XIX, CF/88 e 20, § 1º, da CLT
E	Substituição por Ausência por maternidade	0,02%	Fórmulas	Art. 19 e 23 da Lei nº 8.215/91
Submódulo 4.2 - INTRAMENSAL				
A	Intervalo Intramensal		$(\text{Salário} / 120) \times 0,05\% \times 15 \text{ dias}$	
Módulo 5 - Insumos Diversos				
MÓDULO 5	Insumos Diversos	CÁLCULO	FÓRMULAS	
A	Uniformes	Valor anual dos uniformes / 12 meses	conforme planilhas de custos em anexo	
B	Equipamentos (EPIs)	(Valor total de equipamentos / 12 meses)	conforme planilhas de custos em anexo	
SUBTOTAL				
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
MÓDULO 6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	CÁLCULO	FÓRMULAS	
A	Custos Indiretos	conforme planilhas de custos	Base de Cálculo = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensal e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custos de Regulação do Profissional Autônomo + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)	
B	Lucro	conforme planilhas de custos	Base de Cálculo = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensal e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custos de Regulação do Profissional Autônomo + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)	
C	Tributos	7,45%	percentual total sobre o valor da base	
C1	PIS	0,45%	conforme planilhas de custos corrigidas	
C2	COFINS	2,01%	conforme planilhas de custos corrigidas	
C3	ISS	5,00%	conforme planilhas de custos	

BEJUR
P



Funpresp

DEMONSTRATIVO DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITO						
Apuração dos percentuais de PIS e COFINS (somente para empresas tributadas pelo lucro real)						
Média de percentual de compensação e créditos conforme Art. 3º das leis 10.637/2012 e 10.833/2013						
Apuração dos percentuais de PIS e COFINS (somente para empresas tributadas pelo lucro real)						
Apuração do percentual médio de recolhimento do PIS						
Mês	Faturamento mensal	Contribuição apurada	Crédito descontado	Contribuição devida	Percentual efetivo	
	A	B = A * 1,65%	C	D = B - C	E = D/A	
jul/19	R\$ 8.914.743,47	R\$ 147.093,27	R\$ 70.131,75	R\$ 76.961,52	0,9%	
ago/19	R\$ 7.718.135,39	R\$ 127.349,23	R\$ 59.506,78	R\$ 67.842,45	0,9%	
set/19	R\$ 5.985.755,44	R\$ 98.764,95	R\$ 49.001,88	R\$ 49.763,08	0,8%	
out/19	R\$ 9.425.193,60	R\$ 155.515,69	R\$ 72.529,01	R\$ 82.986,68	0,9%	
nov/19	R\$ 7.235.265,19	R\$ 119.381,88	R\$ 56.534,37	R\$ 62.847,51	0,9%	
dez/19	R\$ 7.892.105,31	R\$ 130.219,74	R\$ 61.500,60	R\$ 68.719,14	0,9%	
jan/20	R\$ 6.890.721,88	R\$ 113.696,91	R\$ 113.696,91	R\$ -	0,00%	
fev/20	R\$ 7.366.726,37	R\$ 121.550,99	R\$ 121.550,98	R\$ 0,01	0,00%	
mar/20	R\$ 8.021.215,61	R\$ 132.350,06	R\$ 132.350,06	R\$ -	0,00%	
abr/20	R\$ 9.965.654,79	R\$ 164.433,30	R\$ 160.321,60	R\$ 4.111,70	0,04%	
mai/20	R\$ 10.570.181,85	R\$ 174.408,00	R\$ 170.165,34	R\$ 4.242,66	0,04%	
jun/20	R\$ 10.400.263,29	R\$ 171.604,34	R\$ 167.469,85	R\$ 4.134,49	0,04%	
Percentual médio do PIS					0,45%	
Apuração do percentual médio de recolhimento do Cofins						
Mês	Faturamento mensal	Contribuição apurada	Crédito descontado	Contribuição devida	Percentual efetivo	
	A	B = A * 7,60%	C	D = B - C	E = D/A	
jul/19	R\$ 8.914.743,47	R\$ 677.520,50	R\$ 323.485,75	R\$ 354.034,75	3,97%	
ago/19	R\$ 7.718.135,39	R\$ 586.578,29	R\$ 274.460,90	R\$ 312.117,39	4,04%	
set/19	R\$ 5.985.755,44	R\$ 454.917,41	R\$ 225.978,82	R\$ 228.938,59	3,82%	
out/19	R\$ 9.425.193,60	R\$ 716.314,71	R\$ 334.556,61	R\$ 381.758,10	4,05%	
nov/19	R\$ 7.235.265,19	R\$ 549.880,15	R\$ 260.751,43	R\$ 289.128,72	4,00%	
dez/19	R\$ 7.892.105,31	R\$ 599.800,00	R\$ 283.665,58	R\$ 316.134,42	4,01%	
jan/20	R\$ 6.890.721,88	R\$ 523.694,86	R\$ 523.694,86	R\$ -	0,00%	
fev/20	R\$ 7.366.726,37	R\$ 559.871,20	R\$ 559.871,20	R\$ -	0,00%	
mar/20	R\$ 8.021.215,61	R\$ 609.612,39	R\$ 609.612,39	R\$ -	0,00%	
abr/20	R\$ 9.965.654,79	R\$ 757.389,76	R\$ 738.452,12	R\$ 18.937,64	0,19%	
mai/20	R\$ 10.570.181,85	R\$ 803.333,82	R\$ 783.791,95	R\$ 19.541,87	0,18%	
jun/20	R\$ 10.400.263,29	R\$ 790.420,01	R\$ 771.376,36	R\$ 19.043,65	0,18%	
Percentual médio do COFINS					2,04%	



Contrato digitalizado para assinatura.pdf

Documento número #7e093014-ebe5-4adf-995d-66791720aa84

Assinaturas

-  Ricardo Pena Pinheiro
Assinou como contratante
-  Cleiton dos Santos Araújo
Assinou como contratante
-  Luiz Carlos da Silva Batista
Assinou como contratada
-  Fabiane de Sousa Dumont
Assinou como testemunha
-  Priscilla Luz Otoni
Assinou como testemunha

Log

- 28 ago 2020, 15:23:18 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 7e093014-ebe5-4adf-995d-66791720aa84. Data limite para assinatura do documento: 26 de setembro de 2020 (00:48). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 28 ago 2020, 15:25:26 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: ricardo.pena@funpresp.com.br, para assinar como contratante, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Ricardo Pena Pinheiro, CPF 603.884.046-04 e data de nascimento 11/11/1968.
- 28 ago 2020, 15:26:18 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cleiton.araujo@funpresp.com.br, para assinar como contratante, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cleiton dos Santos Araújo, CPF 851.631.201-15 e data de nascimento 22/09/1978.
- 28 ago 2020, 15:29:19 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: luiz.carlos@defenderservicos.com.br, para assinar como contratada, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Luiz Carlos da Silva Batista, CPF 044.513.631-60 e data de nascimento 20/03/1995.

28 ago 2020, 15:30:10	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: fabiane.dumont@funpresp.com.br, para assinar como testemunha, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabiane de Sousa Dumont, CPF 005.987.071-07 e data de nascimento 27/07/1984.
28 ago 2020, 15:30:27	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: priscilla.otoni@funpresp.com.br, para assinar como testemunha, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Priscilla Luz Otoni, CPF 006.778.201-94 e data de nascimento 27/09/1985.
28 ago 2020, 15:31:04	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 04 de setembro de 2020 (00:48).
28 ago 2020, 15:37:49	Fabiane de Sousa Dumont assinou como testemunha. Pontos de autenticação: email fabiane.dumont@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 005.987.071-07. IP: 189.9.5.178. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
28 ago 2020, 16:38:09	Priscilla Luz Otoni assinou como testemunha. Pontos de autenticação: email priscilla.otoni@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 006.778.201-94. IP: 177.17.253.34. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
28 ago 2020, 16:47:56	Cleiton dos Santos Araújo assinou como contratante. Pontos de autenticação: email cleiton.araujo@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 851.631.201-15. IP: 191.219.49.96. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
28 ago 2020, 17:09:10	Luiz Carlos da Silva Batista assinou como contratada. Pontos de autenticação: email luiz.carlos@defenderservicos.com.br (via token). CPF informado: 044.513.631-60. IP: 167.249.251.69. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
31 ago 2020, 12:36:13	Ricardo Pena Pinheiro assinou como contratante. Pontos de autenticação: email ricardo.pena@funpresp.com.br (via token). CPF informado: 603.884.046-04. IP: 189.61.66.9. Componente de assinatura versão 1.74.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
31 ago 2020, 12:36:14	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 7e093014-ebe5-4adf-995d-66791720aa84.

Hash do documento original (SHA256): 6d9248b126c116a3ba4d0145e4cb6987c48e6645bed32ec54fa2b3b168f94278

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 7e093014-ebe5-4adf-995d-66791720aa84, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.