

PREGÃO N.º 007/2007

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ESCRITÓRIOS DA VALEC ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S/A.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2007

PROCESSO Nº 108/07

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

Data Abertura: 21/08/2007

Horário: 10:00 horas

Acesso Eletrônico ao Edital e à Participação: www.comprasnet.gov.br

A VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A, por intermédio do Pregoeiro, designado pelo Sr. Diretor-Presidente Portaria n.º **004** de **Janeiro de 2007**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seu Anexo I.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, às disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e da Lei, nº 8.666/93, bem como às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo nº **108/2007**.

1 – DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a **Contratação de empresa especializada, visando a prestação de serviços de suporte técnico operacional, para atender às necessidades dos escritórios da VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A**, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2 – CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Minuta do Contrato
- Anexo III – Planilha de Formação de Preços
- Anexo IV – Termo de Conciliação Judicial

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

- 3.1.1. Os interessados que atenderem todas as exigências, constantes deste Edital e seu Anexo I;
- 3.1.2. Empresas que estejam cadastradas e habilitadas, parcialmente, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº 3.722/2001;

- 3.1.2.1. As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento, e sua habilitação, junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das Propostas (Parágrafo único, art. 3º do Decreto nº 3.722/2001).
- 3.1.2.2. Não Poderão participar deste pregão, cooperativas, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (anexo IV)

4 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.
 - 4.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de vinte e quatro horas.
 - 4.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
 - 4.1.3. A(s) impugnação (ões) deverá (ão) ser encaminhada(s) à Gerência de Licitações e Contratos – GELIC, sendo protocolada, no prazo estipulado no item 4.1, no endereço SAN quadra 03 bloco “A” Ed. Núcleo dos Transportes, 1º andar, sala 11.00, Asa Norte, Brasília-DF.

5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, Art. 3º do Decreto 5.450/05), no site **www.comprasnet.gov.br**.
- 5.2. O credenciamento do Licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante, ou de seu representante legal, e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº Decreto 5.450/05).
- 5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/05).

6 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (inciso III, art. 13, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.2. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV, art. 13, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços **das 08:30 horas do dia 09/08/2007 às 10:00 horas do dia 21/08/2007, horário de Brasília**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (inciso II e VI, art. 13, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.4. Como requisito para a participação no Pregão o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 6.5. A Proposta de Preços contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser enviada através do fax (0xx61) 3224-6378, após o encerramento da etapa de lances, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do encerramento da etapa de lances.
 - 6.5.1. A proposta de Preços deverá conter:
 - 6.5.1.1. prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação;
 - 6.5.1.2. declaração expressa, de que nos preços cotados estão incluídos todas as taxas, tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidem sobre o objeto deste Pregão, não podendo pleitear qualquer reivindicação a esse título.
 - 6.5.1.3. Para fins de formulação da proposta, as empresas licitantes deverão adotar, como mínimo, os valores dos salários fixados no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital para cada categoria profissional, sob pena de desclassificação da proposta;
- 6.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos; sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

7 – DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

A partir do horário **previsto no preâmbulo deste Edital e, em conformidade com o item 5, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 007/2007**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

8 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após Comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 8.7.1. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes.
- 8.8. Após o encerramento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 8.9. O Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, imediatamente, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão, acerca da aceitação do lance de menor valor.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Na análise da proposta de preços será verificados o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 9.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.
- 9.3. A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço global**, do objeto indicado no Termo de Referência (Anexo I).
- 9.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
 - 9.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10 – DA HABILITAÇÃO

- 10.1 - Habilitação do licitante vencedor será verificada através de consulta “on-line “ no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, após a análise e julgamento das Propostas de Preços.
- 10.2 - Deverá apresentar ainda:
 - 10.2.1 - 01 (um) ou mais atestados (ou declaração) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução dos serviços objeto deste edital.
 - 10.2.2 - certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

- 10.2.3 - comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do item (exigida somente no caso do licitante apresentar resultado igual, ou inferior a 1 (um), nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF);
- 10.2.4 - declaração do **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99)**.
- 10.2.5. - declaração de visita técnica às instalações da VALEC, em Brasília/DF, situada no SAN, quadra 03 bloco A Edifício Núcleo dos Transportes, 1º andar sala 11.00, emitida pela Gerencia de Administração da VALEC, atestando que a empresa licitante verificou as condições dos locais onde serão prestados os serviços.
- 10.3 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do **licitante**, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:
- a) se o **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou da filial;
- 10.4 - Os documentos exigidos neste **Pregão** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, ou por servidor público, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 10.5 - A Documentação exigida deverá ser enviada através do fax (0xx61) 3224-6378, após o encerramento da etapa de lances, válida, com posterior encaminhamento do original, ou na forma descrita no item 10.4, no prazo, máximo, de 72 (setenta e duas) horas, contado a partir do encerramento da etapa de lances.

Observações:

- a) Todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados** ou **registrados no Cartório de Títulos e Documentos**;

- b) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- c) As declarações relacionadas deverão estar emitidas em papéis timbrados dos **Órgãos** ou **Empresas** que as expedirem.

11 – DOS RECURSOS

- 11.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, imediatamente, após a divulgação do vencedor, por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões.
- 11.2. Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo, improrrogável, de 3 (três) dias para apresentação suas razões.
- 11.3. Os demais licitantes, que tiverem interesse, ficarão desde logo notificados a apresentarem contra-razões, no mesmo prazo improrrogável de 3 (três dias), a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.4. A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante importará na decadência do direito de recorrer e na adjudicação do objeto, pelo Pregoeiro, ao vencedor.
- 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Licitações e Contratos - GELIC, localizada na SAN Q. 03 Lote “A” Ed. Núcleo dos Transportes, 1º Andar, sala 11.00, em Brasília-DF, nos dias úteis no horário de 8:30 às 12:00 e de 14:00 às 17:30 horas.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

- 12.1. O resultado do julgamento será submetido à Autoridade Competente, para homologação.
- 12.2. Após a homologação do resultado da licitação, o LICITANTE VENCEDOR será convocado para assinatura do Contrato, em prazo a ser assinado, que será, a contado do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.
- 12.3. Se a(s) convocada(s) não comparecer (em) no prazo estipulado; não apresentar (em) situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar (em)-se a assiná-lo, injustificadamente, fica facultado à VALEC convocar os LICITANTES remanescentes, observado o disposto no subitem 8.4 deste Edital, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela VALEC.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

13.1 - Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da ordem de serviço competente, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

13.2 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente à esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação. Ressalta-se que não há qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, com relação à falta de pagamento desses encargos.

13.3 - Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

13.4 - Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

13.5 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

13.6 - Fornecer ao seu empregado, plano de saúde arcando com 50% da mensalidade em plano de saúde com cobertura médica, hospitalares, exames complementares e serviços auxiliares, vale alimentação/refeição, vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;

13.7 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado.

13.8 - Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da empresa, que deverão ser, previamente, aprovados pelo CONTRATANTE, providenciar para que os empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências do CONTRATANTE;

13.9 – Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal,

licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

13.10 – Fornecer o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração.

13.11 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

13.12 – Atender, de imediato, às solicitações para substituir empregados considerados inadequados à prestação dos serviços.

13.13 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

13.14 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

13.15 - Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

13.16 – Indicar, 1 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da VALEC;
- b) encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina;
- e) estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela VALEC;
- f) controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- g) emitir Relatório mensal com base no controle de pontos, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

13.17 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

13.18 - Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;

13.19 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

14.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

14.3 - Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão**, a VALEC poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as seguintes sanções:

15.1.1 - advertência;

15.1.2 - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, corrigido monetariamente, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

15.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a VALEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.2 - Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a VALEC, **pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o **direito prévio da citação e da ampla defesa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a **licitante vencedora** que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

15.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste **Pregão**;

15.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

- 15.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;
 - 15.2.4 - fizer declaração falsa;
 - 15.2.5 - cometer fraude fiscal;
 - 15.2.6 - falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 15.3 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **licitante vencedora** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
- 15.3.1 - pelo não cumprimento do objeto do contrato ou pela prestação dos serviços em desacordo com o estabelecido neste Edital ou no Termo de Referência;
 - 15.3.2 - pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste **Edital**.
- 15.4 - Além das penalidades citadas, a **licitante vencedora** ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93**.
- 15.5 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **VALEC**, em relação a um dos eventos arrolados na **Condição 15.3**, a **licitante vencedora** ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.6 - As sanções de **advertência, suspensão temporária** de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a **VALEC**, e **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a **Administração Pública** poderão ser aplicadas à **licitante vencedora** juntamente com as de **multa**, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.6.1 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o LICITANTE deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16 – GARANTIA

- 16.1 - Para fiel cumprimento das obrigações contratuais, deverá ser prestada pela licitante vencedora garantia em uma das modalidades previstas no artigo 56 Parágrafo 1º da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do montante contratual.
- 16.1.1 - A licitante vencedora deverá repor a garantia sempre que a mesma for reduzida ou perdida em consequência do desconto de débitos ou de multas em que incidir e não recolher no devido tempo.
 - 16.1.2 - A licitante vencedora deverá complementar a garantia sempre que a mesma corresponder a valor menor que 5% (cinco por cento) do saldo contratual.

- 16.2 - O pagamento de todo e qualquer documento de cobrança, somente será efetuado pela VALEC se a condição de garantia de que trata este item estiver satisfeita.
- 16.3 - A garantia prestada pela licitante vencedora, excetuados os valores descontados nos termos do Contrato a ser firmado, serão restituídas ou liberadas pela VALEC até 10 (dez) dias após assinatura do Termo de Encerramento Contratual..
- 16.4 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, é dever da licitante vencedora fazer a respectiva reposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificada pela VALEC, mediante ofício entregue contra recibo.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1- As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2007 e subseqüentes, no que couber.

18 – DO PAGAMENTO

- 18.1 – Pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação dos documentos de cobrança no Protocolo Geral da VALEC, acompanhadas do comprovante de execução dos serviços.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 19.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.3. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 19.4. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

- 19.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.6. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, no SAN Q.03 Lote “A” Ed. Núcleo dos Transportes, 1º andar, sala 11.00, ou por meio do Fax: (0XX61) 3224-6378.
- 19.7. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, § 5º, do art. 17 do decreto 5.450/05.
- 19.8. Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes do Anexo I deste Edital, bem como na minuta do contrato, anexo II.

Brasília - DF, 08 de agosto de 2007

**Cleilson Gadelha Queiroz
Gerente de Licitações e Contratos**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada, visando a prestação de serviços de suporte técnico operacional, para atender às necessidades dos escritórios da VALEC Engenharia Construções e Ferrovias S/A.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - A contratação de serviços relacionados às atividades de suporte operacional à área administrativa, objeto de execução indireta, encontra amparo legal no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e na IN/MARE nº 18, de 22/12/97. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, às disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e da Lei, nº 8.666/93, bem como às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo nº **108/2007**.

3. POSTOS DE SERVIÇOS

Para a execução dos serviços, deverão ser instalados:

- **06 (seis)** postos de mensageiros/contínuos;
- **06 (seis)** Postos de Recepcionistas
- **06 (seis)** postos de copeiras;
- **04 (quatro)** postos de motorista;
- **06 (seis)** postos de reprografistas
- **04 (quatro)** postos de telefonistas
- **06 (seis)** postos de porteiro
- **10 (dez)** postos de auxiliar de serviços gerais
- **10 (dez)** postos de auxiliar de limpeza
- **05 (cinco)** postos de Técnico em Finanças
- **05 (cinco)** postos Técnico de Suporte em Informática
- **05 (cinco)** postos Técnico de Recursos Humanos
- **05 (cinco)** postos Técnico de Auditoria

- **05 (cinco)** postos Assistente Jurídico
- **05 (cinco)** postos Técnico de Contabilidade
- **05 (cinco)** postos Técnico de Arquivo
- **05 (cinco)** postos Técnico Administrativo
- **06 (seis)** postos de Profissional Sênior
- **06 (seis)** postos de Profissional Médio
- **06 (seis)** postos de Profissional Júnior

4. SERVIÇOS BÁSICOS E PERFIL DO PROFISSIONAL

4.1. Mensageiro (Contínuo):

- a) Distribuir internamente, documentos, periódicos e correspondências;
- b) Realizar entregas externas de correspondência e documentos;
- c) Executar outras atividades correlatas.

4.2. Recepcionista:

- a) Atender ao público interno e externo;
- b) Encaminhar visitantes;
- c) Atender as chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados;
- d) Receber correspondência e documentos;
- e) Cadastrar e controlar documentos e correspondências no sistema próprio de controle;
- f) Executar outras tarefas correlatas.

4.3. Copeira / Copeiro:

- a) Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente do contratante;
- b) Lavar e manter higienizados os equipamentos, objetos de uso e dependências das copas;
- c) Preparar o café, providenciando sua distribuição;
- d) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição, sempre comunicando de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago;
- e) executar outras atividades correlatas.

4.4 Motorista:

- a) Dirigir veículos;
- b) Fazer resumo dos registros diários dos veículos (quilometragem, consumo, trajeto, abastecimento, etc.);
- c) Auxiliar nos serviços relacionados com a direção e conservação de veículos;
- d) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direto as falhas verificadas;
- e) Executar outras atividades correlatas.

4.5. Porteiro

- a) Controlar o fluxo e entrada e saída de pessoas das dependências da VALEC;
- b) Exigir documentos de autorização para saída de qualquer bem de propriedade da VALEC;
- c) Verificar o fechamento de portas após encerramento do expediente;
- d) Apagar as luzes e verificar se todas as máquinas e equipamentos estão desligados;
- e) Anotar no livro de registro de ocorrências, todos os fatos observados durante o período de trabalho;
- f) Executar outras tarefas correlatas.

4.6 Telefonista:

- a) Operar equipamentos de central telefônica;
- b) Comunicar anomalias observadas nos equipamentos de telefonia;
- c) Efetuar controle das ligações, preenchendo formulário próprio;
- d) Executar outras tarefas correlatas.

4.7. Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) Realizar tarefas gerais, como por exemplo: transportar, entregar, receber e conferir documentos, correspondências e materiais;
- b) Executar serviços de mudanças de mobiliário, utensílios, aparelhos e outros volumes;
- c) Efetuar pequenas compras e pagamentos;
- d) Auxiliar no levantamento de estoque;
- e) Executar outras atividades correlatas.

4.8. Auxiliar de Limpeza:

- a) Executar serviços de conservação; limpeza nas dependências da VALEC;
- b) Recolher diariamente todos os cestos de lixos, nas dependências da VALEC, acomodando-os em sacos plásticos e depositando-os em locais apropriados;
- c) Executar outras atividades correlatas.

4.9 Reprografista:

- a) Reproduzir documentos em máquinas copiadoras;
- b) Executar acabamento de impressos;
- c) Realizar montagem de originais;
- d) Substituir suprimentos;
- e) Limpar os equipamentos;
- f) Executar outras atividades correlatas.

4.10. Técnico em Finanças:

- a) Apoiar na elaboração da conciliação bancária e acompanhamento do fluxo de recursos;
- b) Processar, controlar e acompanhar as transferências de numerários para os escritórios e analisar as respectivas prestações de contas;

- c) Emitir relatórios, documentos de crédito e débito e ordens de pagamento;
- d) Apoiar na elaboração de documentos de rotinas financeiras, contábeis e orçamentárias;
- e) Acompanhamento na elaboração do fluxo de cais e aplicações financeiras;
- d) executar outras atividades correlatas.

4.11. Técnico de Recursos Humanos:

- a) Apoiar a execução dos procedimentos de admissão e dispensa de empregados;
- b) Apoiar no controle de cadastro de empregados;
- c) Acompanhar o controle de frequência;
- d) Apoiar na elaboração da folha de pagamento;
- e) Apoiar na elaboração dos cálculos de encargos e contribuições sociais;
- f) Apoiar na elaboração dos cálculos de rescisão trabalhistas;
- g) Apoiar na execução de outras atividades correlatas.

4.12. Técnico de Auditoria:

- a) Apoiar a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAI;
- b) Apoiar na verificação do cumprimento das normas e controles internos;
- c) Apoiar na verificação da exatidão dos cálculos de recolhimentos e pagamentos efetuados pela VALEC;
- d) Registrar em papéis de trabalho todas as verificações efetuadas,
- e) Apoiar na execução de auditorias definidas no PAAI;
- f) Apoiar na elaboração de relatórios sobre as auditorias realizadas;
- g) Apoiar na execução de outras atividades correlatas.

4.13. Técnico de Suporte em Informática:

- a) Instalar e configurar microcomputadores e impressoras;
- b) Instalar e configurar softwares aplicativos;
- c) Especificar e orçar contratação de bens e serviços de informática;

- d) Verificar a disponibilidade de linhas de comunicação e equipamentos de rede;
- e) Prestar assistência técnica às unidades da empresa;
- f) executar outras atividades correlatas.

4.14. Técnico de Contabilidade:

- a) Elaborar escrituração de livros fiscais;
- b) Executar registros contábeis;
- c) Executar análises de contas;
- d) Controlar contabilmente os contratos vigentes;
- e) Controlar prestação de contas de viagem e fundo fixo de caixa;
- f) Prestar apoio na elaboração do balanço e demais demonstrações contábeis;
- g) Executar outras atividades correlatas.

4.15. Técnico de Arquivo:

- a) Receber, conferir e preparar os documentos para arquivamento;
- b) Controlar a temporalidade e a movimentação dos documentos arquivados na Unidade;
- c) Identificar espécies documentais;
- d) Classificar, arranjar e descrever documentos;
- e) Executar tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos;
- f) Atendimento de pesquisas de usuários;
- g) Assistência técnica aos escritórios da VALEC;
- h) Cadastrar dados e informações sobre documentos destinados ao arquivamento em sistema informatizado próprio;
- i) Executar ações preparatórias para a realização de empréstimos de documentos, bem como as ações relacionadas a sua reorganização quando devolvidos;
- j) Controlar prazos de empréstimos de documentos;
- l) Executar outras atividades correlatas.

4.16. Técnico Administrativo:

- a) Executar serviços de apoio às atividades Técnico Administrativo;
- b) Executar serviços de protocolo e distribuição de documentos;
- c) Executar serviços de controle e encaminhamento de correspondências;
- d) Tramitação de processos e documentos;
- e) Executar serviços administrativos com o uso de microcomputadores;
- g) Executar outras atividades correlatas.

4.17. Assistente Jurídico:

- a) Participar da elaboração de normas e manuais internos;
- b) Prestar apoio às funções de consultoria e assistência jurídica;
- c) Auxiliar no controle de andamento dos processos judiciais e administrativos;
- d) Executar outras atividades correlatas.

4.18. Profissional Sênior:

- a) Profissional de nível superior formado em Arquitetura, Economia, Administração, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia, Comunicação Social, Jornalismo, há no mínimo 10 (dez) anos;
- b) Possuir registro Profissional em sua entidade de classe;
- c) Estar apto a executar serviços vinculados a sua especialização;
- d) Executar outras atividades correlatas.

4.19. Profissional Médio:

- a) Profissional de nível superior formado em Arquitetura, Economia, Administração, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia, Comunicação Social, Jornalismo, há no mínimo 5 (cinco) anos;
- b) Possuir registro Profissional em sua entidade de classe;
- c) Estar apto a executar serviços vinculados a sua especialização;
- d) Executar outras atividades correlatas.

4.20. Profissional Júnior:

- a) Profissional de nível superior formado em Arquitetura, Economia, Administração, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia, Comunicação Social, Jornalismo.
- b) Possuir registro Profissional em sua entidade de classe;
- c) Estar apto a executar serviços vinculados a sua especialização;
- d) Executar outras atividades correlatas.

5. HORÁRIO E LOCAL DOS POSTOS DE SERVIÇO

5.1 – Os serviços serão executados no Escritório da VALEC, em Brasília.

5.2 – A jornada de trabalho do profissional contratado pela licitante vencedora para executar as atividades relacionadas aos postos de serviços será de oito horas diárias, de segunda a sexta-feira, ressalvados aqueles em que as legislações ou convenções coletivas estabeleçam outra jornada.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar os serviços contratados, do recebimento da ordem de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

6.2 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente à esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação. Ressalta-se que não há qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, com relação à falta de pagamento desses encargos.

6.3 - Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

6.4 - Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

6.5 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.6 - Fornecer ao seu empregado, plano de saúde arcando com 50% da mensalidade em plano de saúde com cobertura médica, hospitalares, exames complementares e serviços auxiliares, vale alimentação/refeição, vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;

6.7 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado.

6.8 - Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do Órgão, que deverão ser, previamente, aprovados pelo CONTRATANTE, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências do CONTRATANTE;

6.9 – Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

6.10 – Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração.

6.11 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

6.12 - Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços.

6.13 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

6.14 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

6.15 - Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

6.16 – Indicar, 1 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da VALEC;
- b) encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina;
- e) estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela VALEC;
- f) controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- g) emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

6.17 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

6.18 - Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;

6.19 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.2 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;
- 7.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 7.4 - Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8. ESTIMATIVA DA DEMANDA DE POSTOS

Para os Postos de Serviços, estima-se a seguinte demanda mensal, que somente será utilizada, mediante a emissão de ordem de serviço específica:

SERVIÇO	QUANTIDADE/POSTOS
• Mensageiro / Contínuo	6
• Recepcionista	6
• Copeira	6
• Motorista	4
• Porteiro	6
• Telefonista	4
• Auxiliar de Serviços Gerais	10
• Auxiliar de Limpeza	10
• Reprografista	6
• Técnico em Finanças	5
• Técnico de Recursos Humanos	5
• Técnico de Auditoria	5
• Técnico de Suporte em Informática	5
• Técnico de Contabilidade	5
• Técnico de Arquivo	5
• Técnico Administrativo	5
• Assistente Jurídico	5
• Profissional Sênior	6
• Profissional Médio	6
• Profissional Júnior	6

9. CUSTO/MÊS

O custo/mês sem encargos, descrito abaixo, define o salário dos profissionais que executarão os serviços nos respectivos postos, cuja jornada será de 8 (oito) horas diárias:

SERVIÇOS	SALÁRIO/MÊS (R\$)
• Mensageiro / Contínuo	450,00
• Recepcionista	550,00
• Copeira	450,00
• Motorista	750,00
• Porteiro	550,00
• Telefonista	550,00
• Auxiliar de Serviços Gerais	900,00
• Auxiliar de Limpeza	450,00
• Reprografista	900,00
• Técnico em Finanças	1.800,00
• Técnico de Recursos Humanos	1.800,00
• Técnico de Auditoria	1.800,00
• Técnico de Suporte em Informática	1.500,00
• Técnico de Contabilidade	1.800,00
• Técnico de Arquivo	1.800,00
• Técnico Administrativo	1.800,00
• Assistente Jurídico	1.800,00
• Profissional Sênior	5.000,00
• Profissional Médio	4.000,00
• Profissional Júnior	3.500,00

10. VIGÊNCIA

O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

Brasília - DF, 08 de agosto de 2007

Cleilson Gadelha Queiroz
Gerente de Licitações e Contratos

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º 0XX/07
PROCESSO N.º 108/07

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO QUE ENTRE SI FAZEM A VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., COMO CONTRATANTE E COMO CONTRATADA.

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., sociedade anônima, fechada, concessionária de serviço público, controlada pela União, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede na Cidade de São Luís, Estado do Maranhão e escritório no Setor de Autarquias Norte – SAN – Qd. 03 – Lt. A, Edifício Núcleo dos Transportes, salas 11.00 – Brasília - Distrito Federal, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 42.150.664/0007-72, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo seu **Diretor-Presidente José Francisco das Neves** e pelo **Diretor Administrativo-Financeiro Francisco Elísio Lacerda** e, com sede na, na Cidade de, Estado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, resolvem com base no Processo n.º, que deu origem ao Pregão n.º 007/07, homologado em, tendo por fundamento legal a Lei nº 10.520 de 17.07.2002, o Dec. nº 5.450 de 31/05/05 e a Lei nº 8.666 de 21.06.93, e demais diplomas que a alteram celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Contrato consiste na prestação de serviços, sob regime de empreitada por preço unitário, de suporte técnico operacional para atender as necessidades dos escritórios da CONTRATANTE.

1.1.1 - Os serviços serão prestados conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência anexo a este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1 – Integram o presente Contrato, como se nele transcritos, os seguintes documentos:

- Edital de Pregão n.º 007/07
- Termo de Referência
- Proposta da CONTRATADA.
- Planilhas de Formação de Preços.

2.1.1 - Em caso de dúvida ou divergência entre os termos dos documentos contratuais citados no item anterior, prevalecerão sempre os do Contrato, de seu primeiro documento e demais documentos na ordem de precedência. As referências neste instrumento às Cláusulas, itens e subitens correspondem sempre aos do presente Contrato, salvo outra indicação expressa.

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços objeto do presente Contrato deverão ser prestados por profissionais devidamente qualificados, pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA, e serão realizados no escritório da CONTRATANTE, localizado em Brasília Distrito Federal.

3.2 - Na execução do objeto deste Contrato, o pessoal da CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas e procedimentos técnicos mais acurados na prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

4.1 - O prazo do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do dia imediatamente posterior à publicação do seu resumo no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 – Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais neste instrumento estabelecidas, a CONTRATADA será remunerada pelo valor global estabelecido em sua proposta de preços.

5.1.2 - O valor da remuneração da CONTRATADA contempla todo e qualquer tributo incidente na prestação dos serviços em questão, inclusive ISS que não será reembolsado.

CLÁUSULA SEXTA - FATURAMENTO/PAGAMENTO

6.1 - A CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança, sem emendas ou rasuras, acompanhados de documentos que comprovem, indiscutivelmente, a prestação dos serviços em conformidade com o Contrato e a legislação vigente, e os submeterá à CONTRATANTE, juntamente com os comprovantes de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos aos empregados alocados no Contrato e, correspondentes ao mês anterior ao do serviço prestado. A entrega de tais documentos será feita no Protocolo Geral do escritório da VALEC em Brasília.

6.2 - Desde que os documentos de cobrança e demais documentos que os acompanham estejam em conformidade com o Contrato, a CONTRATANTE procederá ao pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação e registro dos mesmos em seu Protocolo Geral, por depósito em conta bancária da CONTRATADA, que deverá fornecer as informações necessárias.

6.2.1 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida pela VALEC compensação financeira entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com formulação a seguir:

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

Onde:

EM = Encargos moratórias;

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 = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.2.2 – O valor relativo à compensação financeira será incluída na fatura/nota fiscal expedida no mês seguinte do de ocorrência.

6.3 - É vedado à CONTRATADA o endosso, desconto ou cobrança bancária de títulos representativos de créditos seus oriundos deste contrato, sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, que poderá negá-la.

6.3.1 - Caso a CONTRATANTE autorize o desconto ou a cobrança bancária das duplicatas emitidas pela CONTRATADA, as despesas bancárias e quaisquer outras decorrentes da operação correrão por conta da CONTRATADA.

6.4 - Caso sejam constatados pela CONTRATANTE erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta Cláusula, o prazo para pagamento estabelecido no item 6.2 só será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA, dos documentos de cobrança, devidamente corrigidos, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo ou ônus sobre tais pagamentos.

6.5 - Na eventualidade de dúvida quanto a alguma parte dos documentos de cobrança, será liberada, pela CONTRATANTE, a parte incontroversa, devendo a CONTRATADA prestar os esclarecimentos necessários à liberação do saldo remanescente.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTAMENTO

7.1 - Os preços deste Contrato serão reajustados, anualmente, pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{P_r}{P_0} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Sendo:

P_r = Preço Reajustado

P_0 = Preço na data de apresentação da proposta

I_0 = Índice inicial (refere-se ao Índice Geral de Preços de Mercado, na data de apresentação da proposta).

I = Índice (referente ao Índice Geral de Preços de Mercado, relativo à data do reajuste).

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Executar os serviços a partir do recebimento da Ordem de Serviço correspondente, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.

8.2 - Recrutar, em seu nome, os profissionais necessários à execução dos serviços, responsabilizando - se por todos os pagamentos devidos, inclusive encargos sociais previstos na legislação vigente, e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.

8.3 - Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela CONTRATANTE.

8.4 - Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.

8.5 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, e efetuar o pagamento do salário correspondente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

8.6 - Fornecer ao seu empregado, plano de saúde arcando com 50% da mensalidade em plano de saúde com cobertura médica, hospitalares, exames complementares e serviços auxiliares, vale alimentação/refeição, vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;

8.7 - Fornecer ao empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Empresa, que deverão ser, previamente, aprovados pela CONTRATANTE.

8.8 - Providenciar para que os empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da CONTRATANTE;

8.9 – Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.10 - Fornecer o endereço residencial e número de telefone do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, à CONTRATANTE qualquer alteração.

8.11 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

8.12 – Indicar, 1 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da VALEC;

b) encaminhar ao Gestor Contratual, indicado pela CONTRATANTE, todas as faturas dos serviços prestados;

c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

d) cuidar da disciplina;

e) estar sempre em contato com o Gestor Contratual;

f) controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;

g) emitir relatório mensal com base no controle de pontos, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

8.13 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

8.14 - Não ceder o Contrato a outrem, no todo ou em parte;

8.15 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.16 - A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, pela ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos. Responderá, igualmente, pela inobservância ou infração de quaisquer dispositivos legais que devam ser cumpridos em decorrência da execução dos serviços objeto deste Contrato.

8.17 - Todos e quaisquer tributos, encargos e contribuições de qualquer natureza, inclusive parafiscais, de competência da União, dos Estados e dos Municípios, que incidam sobre a prestação dos serviços objeto deste Contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.18 - Caso a CONTRATADA seja autuada, notificada ou intimada em virtude do não pagamento na época própria das obrigações legais decorrentes dos serviços, a CONTRATANTE poderá reter-lhe o pagamento até que cumpra a obrigação, não incidindo, nessa hipótese, quaisquer acréscimos sobre as parcelas retidas.

8.19 - A CONTRATADA fica obrigada a apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, as Guias de Recolhimento da Previdência Social (GRPS), e do FGTS relativas ao pessoal alocado no presente Contrato, devidamente pagas, referentes ao mês anterior a execução do serviço, sob pena de retenção do pagamento devido.

8.19.1 - A CONTRATANTE, poderá ainda, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento, pela CONTRATADA, das demais obrigações legais por esta assumidas nos termos deste Contrato.

8.20 - A CONTRATADA se obriga a manter empregados em reserva, objetivando preencher eventuais faltas daqueles destacados para o serviço, quando for o caso.

8.21 - A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como acidentes causados a terceiros.

8.22- A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos serviços por ela executados e com integral observância deste Contrato e seus anexos, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos.

8.23 – Se, por culpa da CONTRATADA os serviços realizados apresentarem omissões, falhas ou defeitos decorrentes da execução, a CONTRATANTE notificará, por escrito, à CONTRATADA, que deverá corrigi-los, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, e nos prazos por esta determinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Contrato.

9.2 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

9.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio do Gestor Contratual designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.4 - Notificar, por escrito, à Contratada quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção

CLÁUSULA DÉCIMA - PESSOAL DA CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade decorrente da legislação trabalhista e previdenciária, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, não apenas de seus empregados, prepostos ou representantes, como de toda mão-de-obra de qualquer natureza que porventura contratar e/ou utilizar, sendo, assim, a única responsável por sua administração na execução dos serviços.

10.2 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir, a seu critério, a retirada ou a substituição, de qualquer empregado da CONTRATADA que prejudicar o andamento normal das atividades, ou ainda, que por qualquer motivo, se tornar inconveniente ou indesejável no local dos serviços.

10.2.1 - A substituição citada no item 10.2 deverá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS

11.1 - Havendo infringência, por parte da CONTRATADA, de qualquer disposição deste Contrato, excetuado o caso previsto no item 13.1, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo do disposto nesta cláusula.

11.2 - Ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, arcará esta com uma multa rescisória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo da aplicação das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

11.3 - As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após a aplicação das mesmas.

11.4 - O valor total das multas previstas no item 9.1 não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente, limite que permitirá à CONTRATANTE rescindi-lo, não cabendo, neste caso, a aplicação cumulativa da multa rescisória prevista no item 11.2.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – RESCISÃO/RESILIÇÃO

12.1 - Este Contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

12.2 - Este Contrato poderá ainda ser, resiliado, a qualquer momento, por acordo entre as partes, mediante aviso com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – FORÇA MAIOR

13.1 - Se a CONTRATADA, por circunstâncias de força maior, for temporariamente impedida de cumprir, total ou parcialmente, suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à CONTRATANTE e ratificar, por escrito, essa comunicação. A ratificação deverá ainda conter informações a respeito dos efeitos do evento. Após a constatação de existência de circunstâncias de força maior, serão suspensas pela CONTRATANTE, as obrigações que a CONTRATADA, em razão de tais circunstâncias, ficar impedida de cumprir, enquanto perdurar a mencionada situação, inexistindo, conseqüentemente, por parte da CONTRATANTE, obrigação de remunerá-las.

13.2 - Para efeito deste Contrato, consideram-se circunstâncias de força maior aquelas definidas na legislação e na jurisprudência em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - NÃO EXERCÍCIO DE DIREITO

14.1 - O não exercício de qualquer direito que assista a CONTRATANTE no caso de inadimplemento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA neste instrumento não será interpretado como renúncia, podendo ser exercido a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

15.1 - O valor total estimado deste Contrato é de R\$ (.....), base 2007.

CLAUSULA DÉCIMA – SEXTA – GARANTIA

16.1 – Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia em qualquer das modalidades previstas no artigo 56, parágrafo 1º da Lei n.º 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

16.1.1 – Na hipótese de alteração do valor do contrato, o valor da garantia deverá ser revisado nas mesmas condições do item 16.1.

16.1.2 – A CONTRATADA deverá repor a garantia sempre que a mesma for reduzida ou perdida em consequência do desconto de débitos ou multas em que incidir e não recolher no devido tempo.

16.2 – Se o valor da Garantia Contratual for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, é dever da CONTRATADA fazer a sua reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela VALEC, mediante ofício entregue contra recibo.

16.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA, excetuados os valores descontados nos termos do presente contrato, será restituída ou liberada pela VALEC até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Encerramento Contratual, e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

“16.4 – O pagamento de todo e qualquer documento de cobrança somente será efetuado, se a condição de garantia de que trata esta cláusula estiver satisfeita.”

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1 - Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas Cláusulas, mediante Termo Aditivo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - RECURSOS FINANCEIROS

18.1 - Para atender aos compromissos decorrentes do presente Contrato, os recursos são os constantes do Orçamento da União para 2005, nos termos da Lei n.º 11.100, de 25/01/2005 e exercícios subsequentes, no que couber. Nota de Empenho n.º Elemento de Despesa nº Função Programática nº

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - PUBLICAÇÃO

19.1 - O presente Contrato terá eficácia a partir da data de sua publicação resumida no Diário Oficial da União.

ANEXO III
PLANILHAS DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS

**ANEXO III
ORÇAMENTO ESTIMADO**

ITEM	CATEGORIA	QUANT	SALÁRIO R\$/MÊS	CUSTO UNITÁRIO R\$/MÊS	CUSTO TOTAL R\$/MÊS	CUSTO TOTAL R\$/ANO
1	Mensageiro / Contínuo	6	450,00	1.657,66	9.945,96	119.351,52
2	Recepcionista	6	645,75	1.912,57	11.475,42	137.705,04
3	Copeira	6	450,00	1.657,66	9.945,96	119.351,52
4	Motorista	4	750,00	2.422,41	9.689,64	116.275,68
5	Porteiro	6	550,00	1.912,57	11.475,42	137.705,04
6	Telefonista	4	550,00	1.912,57	7.650,28	91.803,36
7	Auxiliar de Serviços Gerais	10	900,00	2.804,79	28.047,90	336.574,80
8	Auxiliar de Limpeza	10	450,00	1.657,66	16.576,60	198.919,20
9	Reprografista	6	900,00	2.804,79	16.828,74	201.944,88
10	Técnico em Finanças	5	1.800,00	5.099,05	25.495,25	305.943,00
11	Técnico de Recursos Humanos	5	1.800,00	5.099,05	25.495,25	305.943,00
12	Técnico de Auditoria	5	1.800,00	5.099,05	25.495,25	305.943,00
13	Técnico de Suporte em Informática	5	1.500,00	4.334,29	21.671,45	260.057,40
14	Técnico de Contabilidade	5	1.800,00	5.099,05	25.495,25	305.943,00
15	Técnico de Arquivo	5	1.800,00	5.099,05	25.495,25	305.943,00
16	Técnico Administrativo	5	1.800,00	5.099,05	25.495,25	305.943,00
17	Assistente Jurídico	5	1.800,00	5.099,05	25.495,25	305.943,00
18	Profissional Sênior	6	5.000,00	13.519,85	81.119,10	973.429,20
19	Profissional Médio	6	4.000,00	10.879,83	65.278,98	783.347,76
20	Profissional Júnior	6	3.500,00	9.559,82	57.358,92	688.307,04
TOTAL		116	32.245,75	92.729,82	525.531,12	6.306.373,44

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: CONTÍNUO

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	450,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	450,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
	0,00
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	0,00
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
	0,00
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	450,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	645,75
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	
	645,75
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	
	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	
	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	
	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	
	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	
	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	
	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	645,75

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: COPEIRA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	450,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	450,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	450,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	750,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	750,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	750,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: PORTEIRO

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	550,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	550,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	550,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	550,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	550,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	550,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	900,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	900,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	900,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: AUXILIAR DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	900,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	900,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	900,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: REPROGRAFISTA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.800,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.800,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.800,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TÉCNICO EM FINANÇAS

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.800,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.800,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.800,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.800,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.800,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.800,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TÉCNICO DE AUDITORIA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.500,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.500,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.500,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.800,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.800,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.800,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.800,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.800,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.800,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TÉCNICO DE ARQUIVO

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	450,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	450,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	450,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.800,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.800,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.800,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: ASSISTENTE JURÍDICO

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	1.800,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	1.800,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	1.800,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: PROFISSIONAL SÊNIOR

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	5.000,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	5.000,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
	0,00%
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	5.000,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: PROFISSIONAL MÉDIO

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	4.000,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	4.000,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	4.000,00

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO: PROFISSIONAL JÚNIOR

DESCRIÇÃO	VALOR
A) REMUNERAÇÃO	
Salário	3.500,00
Outros (especificar)	0,00
TOTAL REMUNERAÇÃO	3.500,00
B) ENCARGOS SOCIAIS	
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS	
INSS	
SESI/SESC/SEST	
SENAI/SENAC/SENAT	
INCRA	
Salário Educação	
FGTS	
Seguro Acidente de Trabalho	
SEBRAE	
TOTAL GRUPO "A"	0,00
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A	
Auxílio Doença	
Licença Paternidade/maternidade	
Faltas legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Férias	
Adicional 1/3 de Férias	
13º Salário	
TOTAL GRUPO "B"	0,00
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B	
Aviso-Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização - Rescisão sem Justa Causa	
TOTAL GRUPO "C"	0,00
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B (AxB)	
Incidência Grupo "A" sobre Grupo "B" (AxB)	
TOTAL GRUPO "D"	0,00
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00
C) INSUMOS DE MAO-DE-OBRA	
Vale Alimentação	
Vale Transporte	
Treinamento	
Plano de Saúde	
Outros (especificar)	
TOTAL INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	0,00
D) RESERVA TÉCNICA = percentual x (A+B+C)	
E) DESPESAS OPERACIONAIS / ADMINISTRATIVAS	
(Taxa de Administração) = percentual x (A+B+C+D)	
F) LUCRO = percentual x (A+B+C+D+E)	
G) TRIBUTOS (*)	
TRIBUTOS	
IRPJ	
CSLL	
COFINS	
PIS	
CPMF	
ISS	
ADICIONAL	
TOTAL TRIBUTOS	0,00
(*) Cálculo de Tributos: a) tributos (%) / 100 = To - b) (A+B+C+D+E+F) = Po - c) Po / (1-To) = P1 - Valor dos tributos = (P1-Po)	
PREÇO MENSAL DO POSTO = (A+B+C+D+E+F+G)	3.500,00

ANEXO IV
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

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

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

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

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

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

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

ANEXO IV

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 551, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 5º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

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

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

RESOLVEM

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

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

CA\Meus documentos\TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL-Cooperativas.doc

ANEXO IV

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às

C:\Meus documentos\TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL-Cooperativas.doc

0.4.

ANEXO IV

cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

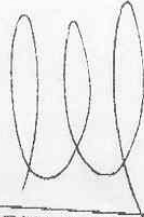
Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a **UNIÃO**, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas


ANEXO IV

Testemunhas:



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

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



REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho - **ANPT**

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de **Pregão nº 007/2007** possui **68 (sessenta e oito)** folhas numericamente ordenadas.

Brasília - DF. 08 de agosto de 2007

Cleilson Gadelha Queiroz
Gerente de Licitações e Contratos