



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2015

Empresa:	
Endereço:	
CNPJ:	
Telefone:	
Fax:	
e-mail:	

Retirei do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 31/2015, cujo encaminhamento das Propostas de Preços se dará exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br, a partir de **15/09/2015** até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas, horário de Brasília/DF, do dia **28/09/2015**.

Valor do Edital xerografado: R\$ 11,88 (onze reais e oitenta e oito centavos).

Apresentar a Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado.

A retirada da GRU se dará por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código 201013; Gestão: 00001; Recolhimento: Código 18855-7

(Cidade) _____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura

ATENÇÃO:

Os interessados que retirarem o Edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, à CPL/MP, por meio do fax nº (061) 2020-4416 ou pelo e-mail: cpl@planejamento.gov.br.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MP, nos endereços www.comprasnet.gov.br ou <http://www.planejamento.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE AQUISIÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2015
PROCESSO Nº 03110.204196/2015-45**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, para atender as necessidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incluindo o fornecimento de todo material de consumo/reposição e equipamentos necessários, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

- ANEXOS: I – Termo de Referência e seus Anexos “A” a “F”
II – Modelo de Proposta de Preços e seus Anexos “A” a “F”
III – Termo de Conciliação
IV – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública
V – Modelo de autorização para solicitação de abertura da conta vinculada
VI – Minuta de Contrato**

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1 -	DO OBJETO
2 -	DA PARTICIPAÇÃO
3 -	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4 -	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6 -	DA ABERTURA DA SESSÃO
7 -	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8 -	DA DESCONEXÃO
9 -	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10 -	DA HABILITAÇÃO
11 -	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
12 -	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
13 -	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14 -	DOS RECURSOS
15 -	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17 -	DAS OBRIGAÇÕES DO MP
18 -	DA DEMANDA PREVISTA E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
19 -	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
20 -	DO CONTRATO
21 -	DA REPACTUAÇÃO
22 -	DA GARANTIA CONTRATUAL
23 -	DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS
24 -	DO PAGAMENTO
25 -	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
26 -	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
27 -	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE AQUISIÇÕES**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2015

PROCESSO Nº 03110.204196/2015-45

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 28/09/2015, às 09:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 15/09/2015, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 28/09/2015, às 09:00 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, por meio do Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 459, de 02 de outubro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço n.º 10.2, de 02 de outubro de 2014, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, Sala 216, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço global**, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril de 2008, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 11 de outubro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 03, de 16 de dezembro de 2011, da Lei n.º 12.349, de 15 de dezembro de 2010, da Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011, da Portaria SLTI/MP n.º 20, de 31 de março de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, demais legislação correlata e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, para atender as necessidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incluindo o fornecimento de todo material de consumo/reposição e equipamentos necessários, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI n.º 02/2010.
- 2.2 Não poderão participar desta licitação:
 - 2.2.1 entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 2.2.2 entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993;
- 2.2.3 entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.4 quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21.06.1993;
- 2.2.5 entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 2.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.7 cooperativas e congêneres (Institutos, Fundações, dentre outros), considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, levando em conta que o objeto é de natureza comercial;
- 2.2.8 empresas distintas, por meio de um único representante; e,
- 2.2.9 licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 3.2 O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Comprasnet, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, promotor da

licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas do dia 28/09/2015, horário de Brasília-DF**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 4.2 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.3 O preço proposto, computando todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá ser registrado, selecionando o item único e informando o valor total anual.
- 4.3.1. Serão desclassificados/desconsiderados eventuais propostas e/ou lances que considerem como valor final o valor mensal ao invés do valor total anual, ou seja, o valor total para 12 meses.
- 4.4 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Comprasnet, prevalecerão as do Edital.
- 4.5 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário, e quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 4.5.1 A licitante, quando da apresentação da proposta, deverá indicar os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto deste Edital.
- 4.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicional.
- 4.7 A 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.
- 4.8 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 4.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.10 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.11 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.

5 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1 O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o melhor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.
- 5.2 Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.
- 5.3 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.
- 5.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre a Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.
- 5.6 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 7.5 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 7.6 Para efeito de classificação das propostas, será considerado o menor valor total global anual do item único.
- 7.7 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.8 Na fase competitiva do Pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 7.8.1 Os lances enviados em desacordo com o item 7.8 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8 - DA DESCONEXÃO

- 8.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.1.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.
- 9.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 9.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.
- 9.5 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.5.1 será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

II – a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

III – não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

V – o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A empresa de pequeno porte deverá observar também ao disposto no art. 3º §§ 9º e 9º-A da Lei Complementar 123/2006, conforme abaixo descrito:

9.5.4.1 A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 da referida Lei, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos seus §§ 9º-A, 10 e 12, portanto, caso a empresa se enquadre na situação de que trata o mencionado dispositivo legal, sendo considerada excluída da condição de empresa de pequeno porte, não poderá usufruir o benefício de desempate previsto no subitem 9.5.1.

- 9.5.4.2 Os efeitos da exclusão prevista no subitem anterior dar-se-ão no ano-calendário subsequente se o excesso verificado em relação à receita bruta não for superior a 20% (vinte por cento) do limite referido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.5.5 A microempresa ou a empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- 9.5.5.1 Para efeito de comprovação do disposto no subitem 9.5.5, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.6 Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao máximo estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Edital.
- 9.7 Para os efeitos do disposto no subitem 9.6 consideram-se manifestamente inexequíveis, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 9.7.1 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 9.7.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - b) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas,

lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e,
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.10 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.11 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

9.11.1 Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.12 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, via sistema, no campo “Anexo de Proposta”, ou, caso haja algum problema de conexão pelo e-mail: cpl@planejamento.gov.br ou por meio do fax nº (61) 2020-4416, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara, acompanhada das planilhas de custo e formação de preços, atualizadas com o lance final ofertado.

9.12.1 A proposta de preços descrita no subitem 9.12 deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta de Preços, constante do Anexo II deste Edital.

9.12.2 O Pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio das planilhas de custo e formação de

preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes.

9.12.3 Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

9.13 Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar via sistema, no campo “Anexo”, ou caso haja algum problema de conexão, pelo fax nº (61) 2020-4416, ou por meio do e-mail: cpl@planejamento.gov.br, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

9.13.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens 9.12 e 9.13, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.14 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via sistema, no campo “Anexo”, ou caso haja algum problema de conexão, pelo fac-símile ou por e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via sistema, no campo “Anexo”, ou pelo fax nº (61) 2020-4416, ou por meio do email: cpl@planejamento.gov.br, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

10.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa

SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade fiscal, conforme abaixo:

10.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) no caso de empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e,
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.3.1.1. Os documentos de que trata este subitem, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, negativa ou positiva com efeito de negativa, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso II, do Decreto nº 6.106/07) e com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.
 - d.1) A licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

10.3.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.3.2.1.1 havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.2.1.2 a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 26 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

10.3.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) será admitida a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante.

b) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.3.4 As licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

10.3.4.1 Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
 - d.1) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social; e
 - d.2) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
 - e.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.4.2 Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:
 - a.1) que tenha executado contrato com características compatíveis ao objeto, deste Edital, com no mínimo 54 (cinquenta e quatro) postos;

- a.2) que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
- b) Os atestado(s) de capacidade técnico operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante especificadas no contrato social vigente.
- c) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- d) A comprovação constante das alíneas “a.1” e “a.2” poderá ser feita pela soma de vários atestados.
- e) A licitante deverá disponibilizar, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

10.3.4.3 Outras declarações a serem apresentadas:

- a) Declaração formal de que, no ato da assinatura do contrato, autorizará o Ministério a fazer o desconto nas faturas e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.
- b) Declaração formal de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Brasília – DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de início da vigência do contrato, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

10.3.4.4 Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;
- c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso;
- d) declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 02/2009.

- 10.4 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados no subitem 10.3.1 e nas alíneas “a”, “b” e “c” do 10.3.2.
- 10.5 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do MP mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.
- 10.6 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.8 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

- 11.1 Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123, de 2006).
 - 11.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- 12.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.
 - 12.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
 - 12.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 12.2 A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br, ou pelo fax (61) 2020-4416, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, sala 216, CEP: 70040-906, Brasília – DF. Quando enviada por e-mail, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

13 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 13.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@planejamento.gov.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.
- 13.1.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web do MP, no endereço www.planejamento.gov.br, opção “Acesso à informação”, “seção de licitações”, bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

14 - DOS RECURSOS

- 14.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 14.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.1.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.2 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.
- 14.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.
- 14.3.1 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 14.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

- 14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Compras do MP, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, sala 216, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no horário de 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 horas.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 As obrigações da Contratada estão descritas no item 08 do Termo de Referência e na minuta do Contrato, Anexos I e VI deste Edital.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DO MP

- 17.1 As obrigações do MP estão descritas no item 09 do Termo de Referência e na minuta do Contrato, Anexos I e VI deste Edital.

18 – DA DEMANDA PREVISTA E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1 Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá alocar nas dependências do Ministério, recursos humanos de seu quadro, conforme relacionado no item 04 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço.

- 18.2 Os serviços serão prestados nos locais abaixo relacionados:

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”;
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;
- Depósito SGON, Qd. 05, lote 19/22 - Cruzeiro/DF;
- SPU/DF e DEPEX, SAN Q.03 Lote “A” 1º e 2º Pavimentos - Ed. Núcleo dos - Transportes – DNIT; e,
- SCN Quadra 02 - Bloco A – FUNPRESP.

- 18.2.1 Os serviços poderão, à critério da Administração do MP, ser prestados em outras locais administrados pelo MP.

19 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1 A Contratada deverá iniciar, de forma imediata, a execução dos serviços, a partir da data de início da vigência do contrato, e deverão ser prestados conforme condições e especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

20 - DO CONTRATO

- 20.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 26 deste Edital.
- 20.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MP.
- 20.1.2 O representante legal da licitante vencedora será convocado a comparecer ao MP para assinatura do contrato.
- 20.1.3 Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 20.1.4 A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes autorizações/comprovação:
- 20.1.4.1 autorização para o MP fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;
- 20.1.4.2 autorização para o MP fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica; e,
- 20.1.4.3 autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.
- 20.2 Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 20.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de início de sua vigência, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 20.4 Antes da celebração do Contrato, o MP realizará consulta “*on line*” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos

não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

- 20.5 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante do MP, designado pela Diretoria de Administração, ao qual competirá registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

21 - DA REPACTUAÇÃO

- 21.1 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da contratada, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 21.1.1 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e alterações, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.
- 21.2 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.
- 21.3 A Contratada deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

22 – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 22.1 A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao MP, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do MP, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) seguro – garantia; ou
 - c) fiança bancária.
- 22.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito do MP.
- 22.2.1 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.2.2 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas “a” a “d”, deste subitem, observada a legislação que rege a matéria.

- 22.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
- 22.4 A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
- 22.5 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 22.6 O MP fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
 - 22.6.1 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 22.7 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 22.8 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo MP, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.
- 22.9 A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 22.10 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.11 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.13 A garantia será considerada extinta:

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

22.13.2 após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

22.14 O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23 - DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

23.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o MP depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013, e nº 03, de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e,

e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

23.1.2 As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, no Banco do Brasil, bloqueada para movimentação.

23.1.3 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do MP, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

- 23.1.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- a) 13º salário;
 - b) férias e um terço constitucional de férias;
 - c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,
 - d) encargos sobre férias e 13º salário.
- 23.2 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o MP e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- a) solicitação do MP, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação -, no nome da licitante vencedora; e,
 - b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico do Banco do Brasil que permita ao MP ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do MP.
- 23.3 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 23.1.4, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.
- 23.4 O montante correspondente ao aviso prévio de 30 dias deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, e acrescido em conformidade com a Lei nº 12.506/2011, em eventuais prorrogações.
- 23.5. A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
- 23.5.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 23.5.2 A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada, encaminhando a referida autorização ao Banco do Brasil no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.
- 23.5.3 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 23.6 A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 23.7 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços

contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

- 23.8 Os valores provisionados para atendimento ao subitem 23.1.4 serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

24 – DO PAGAMENTO

- 24.1 O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelo MP, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, depois de cumpridas as formalidades legais.
- 24.2 A empresa deverá emitir uma nota fiscal para cada localidade de prestação do serviço, conforme detalhada abaixo:
- 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos do bloco K, C, DEPEX e SPU-DF, SIG e SGON.
 - 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos da SOF.
 - 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos da Funpresp.
- 24.3 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.
- 24.4 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.
- 24.5 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 24.6 O pagamento será realizado mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela área responsável do MP.
- 24.7 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o MP.

- 24.8 Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

25 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, para o exercício de 2015, na seguinte classificação orçamentária: 04.122.2125.2000.0001, Natureza de Despesa 33.90.37.05, Fonte 0100, PO 0003. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando esta condicionada à previsão na LOA.

26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 26.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após

regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

- b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
 - b3) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
 - b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima; e,
 - b5) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Essa multa é aplicável em cumulação à constante da subalínea b4.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos dois anos.

26.2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

26.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

26.2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 26.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

26.2.4 A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 26.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

26.2.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.

26.3 No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 26.2 deste Edital, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

- a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.
- b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.
- c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multa, impedimento de licitar e contratar com o MP pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

- 26.4 É caracterizada como falha na execução do contrato o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 26.5 Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.
- 26.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 26.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 26.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de penalidade de multa cumulativamente com outra(s) penalidade(s), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 26.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.2 Fica assegurado ao MP o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

- 27.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 27.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 27.7 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 subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 27.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MP.
- 27.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.
- 27.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.
- 27.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, da Portaria SLTI/MP nº 20, de 31 de março de 2014, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis.
- 27.14 A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

- 27.15 As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados ao Órgão, ou enviados por meio eletrônico, após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 18:00 horas – horário de Brasília-DF, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 63, inciso I, da Lei nº 9.784/1999.
- 27.16 Este Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.planejamento.gov.br, e poderá ser obtido na Coordenação de Compras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco “K”, 2º andar, Sala 216, em Brasília-DF, CEP: 70.040-906, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas. Telefones para contato: (61) 2020-4526 e (61) 2020-4230, Fax: (61) 2020-4416.

Brasília - DF, 14 de setembro de 2015.

CELMA LUIZA PITA FERREIRA
Pregoeira

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, para atender as necessidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incluindo o fornecimento de todo material de consumo/reposição e equipamentos necessários.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços propostos são necessários e imprescindíveis para garantir o funcionamento das copas, no que se refere ao preparo e distribuição de chá, café, água mineral visando atender a atual demanda da Administração, no que diz respeito ao atendimento de servidores e reuniões institucionais, a fim de que os serviços desenvolvidos não sofram solução de continuidade.

2.2. A terceirização desses serviços torna-se necessária, uma vez que o Ministério do Planejamento não dispõe de pessoal em seu quadro para o atendimento desses serviços.

2.3. Em relação ao quantitativo de profissionais esclareço que a quantidade proposta é a mínima necessária para a efetividade no atendimento do serviço, levando em consideração o contrato ainda vigente.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”;
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;
- Depósito SGON, Qd. 05 lote 19/22 - Cruzeiro/DF;
- SPU/DF e DEPEX, SAN Q.03 Lote “A” 1º e 2º Pavimentos - Ed. Núcleo dos - Transportes – DNIT; e,
- SCN Quadra 02 - Bloco A – FUNPRESP.

3.1 Os serviços poderão, à critério da Administração do MP, ser prestados em outras locais administrados pelo MP.

4. DEMANDA E ATENDIMENTO

4.1 Para fins de execução dos serviços, a empresa deverá alocar nas dependências do Ministério, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço.

- 63 Postos de Copeira;

- 38 Postos de Garçom;
- 03 Postos de repositores de água; e,
- 03 Postos de Encarregado.

4.2 Os profissionais serão distribuídos entre as unidades do Ministério conforme detalhado abaixo:

LOCAL	POSTO	QUANTIDADE
Bloco K	Encarregado	01
	Copeira	28
	Garçom	22
	repositor de água	01
Bloco C	Encarregado	01
	Copeira	16
	Garçom	10
	repositor de água	01
SOF	Encarregado	01
	Copeira	12
	Garçom	03
	repositor de água	01
SPU/DF	Copeira	02
	Garçom	01
DEPEX	Copeira	03
	Garçom	01
SGON	Copeira	01
Funpresp	Copeira	01
	Garçom	01
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		107

4.3 Importa acrescentar que os Códigos Brasileiro de Ocupações das referidas funções são:

- copeira: **CBO/MTE n° 5134-25**
- garçom: **CBO/MTE n° 5134-05**
- repositor de água: **CBO/MTE n° 5143-25**
- encarregado: **CBO/MTE n° 5134-25**

5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

5.1 Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

- a) Que tenha executado contrato com características compatíveis ao objeto com no mínimo 54 (cinquenta e quatro) postos;
- b) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

5.2 A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente termo de referência.

5.3 A empresa deverá manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

5.4 Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DA JORNADA DE TRABALHO

6.1.1 Os serviços de copeira, garçom e repositor de água deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

6.1.2 Os serviços de encarregado deverão ser realizar no horário de 07 às 19h00, de forma ininterrupta, garantidos os intervalos legais.

6.1.3 Excepcionalmente, poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas.

6.1.4 Na eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa deverá computar as horas, de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes, da jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, computando-as como hora normal, acrescida da hora correspondente ao adicional noturno, se for o caso, para também serem lançadas no banco de horas, para fins de compensação.

6.1.5 Todas as compensações do banco de horas deverão ocorrer até o mês subsequente da ocorrência.

6.1.6 Toda hora extra laborada deverá ser devidamente assinalada na respectiva folha de ponto que deverá ter a assinatura de cada profissional e do encarregado.

6.2 DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

6.2.1 Os serviços de que trata o presente Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério.

6.2.2 Compete às copeiras:

- a) Preparar chá e café no horário fixado pela fiscalização/MP.
- b) Servir água, chá e café, no mínimo 01 (uma) vez por turno e sempre que necessário. Auxiliar ao Garçon, sempre que necessário, servindo chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais usuários de salas quando solicitado.
- c) Lavar, diariamente e quantas vezes for necessário, todos os copos e xícaras, com emprego de detergente biodegradável neutro, assim como demais utensílios e máquinas de café utilizados na prestação dos serviços, observando os aspectos de higiene e cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos.
- d) Lavar, semanalmente e sempre que necessário, as dependências internas da copa, bem como os equipamentos alocados.
- e) Zelar para que o material e os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- f) Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço.
- g) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço.
- h) Lavar os panos de chão utilizados nas copas, com o auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem deverá ser despejada no ralo e nunca na pia.
- i) Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- j) Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração.
- k) Abastecer, sempre que necessário, os suportes de copos descartáveis existentes nas áreas de sua responsabilidade.
- l) Controlar o estoque de material para uso da respectiva copa de trabalho.
- m) Atender as normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizada (o), sem adornos, com cabelos limpos e presos.
- n) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRATANTE.
- o) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.
- p) Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados no andar da copa.

6.2.3 Compete aos garçons:

- a) Servir chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais usuários de salas quando solicitado.
- b) Servir água, chá/café somente em copos de vidro e xícaras de louça, respectivamente.
- c) Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos.
- d) Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus termos.
- e) Disponibilizar, diariamente, água em copos de vidro, com suporte, a todos os usuários de sala, devendo repor quantas vezes se fizer necessário.
- f) Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados.
- g) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão.
- h) Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, inclusive apresentar-se adequadamente com uniforme devidamente higienizado, barbeado e sem adornos.
- i) Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- j) Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração.

6.2.4 Compete ao encarregado:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeira, garçom e repositor.
- b) Garantir o bom andamento dos serviços.
- c) Controlar a frequências dos empregados, bem como o banco de horas.
- d) Conferir a limpeza e asseio das copas, solicitando a execução dos serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene.
- e) Relatar a CONTRATANTE, toda e quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.
- f) Repassar, mensalmente, o controle de material utilizado no mês para o fiscal do contrato.
- g) Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, inclusive apresenta-se adequadamente com uniforme devidamente higienizado e em boas condições e conservação.
- h) Orientar, sempre que necessário, os funcionários quanto à execução dos serviços, assim como, as normas internas do órgão.
- i) Executar outras atividades inerentes a sua função.

6.2.5 Compete ao repositor:

- a) Lavar bem as mãos com água e sabão antes de manipular o garrafão.
- b) Abastecer, diariamente, todos os bebedouros existentes no prédio.

- c) Lavar os garrações com água e sabão; antes de serem transportados para o local de abastecimento; e higienizar com álcool antes de colocá-lo no bebedouro.
- d) Retirar o lacre do garrafão apenas no local do abastecimento.
- e) Adotar o cuidado necessário para evitar a contaminação da água.
- f) Percorrer, diariamente, todos os andares dos edifícios verificando nos locais onde estão instalados os bebedouros, a necessidade de reposição, uma vez ser vedado deixar garrafão reserva no local.
- g) Utilizar o protetor lombar sempre quando estiver manuseando o garrafão cheio.

7. DO EQUIPAMENTO/MATERIAL

7.1 A empresa deverá fornecer, impreterivelmente em até 20 (vinte) dias corridos após assinatura do contrato, sistema de comunicação eficiente, via rádio (tipo nextel ou equivalente), para cada posto de serviço de encarregado, repositor de água e para cada base da administração (Bl. “K”, “C” e SOF). Ficar a critério da empresa o planilhamento desta despesa. Contudo, caso não seja planilhado este custo, a contratada deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando o Ministério isento de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.

7.2 A empresa será responsável pela manutenção corretiva/substituição dos equipamentos e utensílios de propriedade do Ministério alocados em cada copa (geladeira, máquina de fazer café, dentre outros), caso seja comprovado o dano devido ao mau uso por parte de seus funcionários.

7.3. A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os materiais duráveis e de consumo, assim como os materiais para a higienização das copas, necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, cujo quantitativo estimado do consumo mensal encontra-se nos anexos “A”, “B”, “C” e “D” deste Termo de Referência.

7.3.1. Os bens duráveis (anexo “D”) serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança do valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao Ministério ao final do contrato. O quantitativo deverá ser repostado sempre que necessário.

7.4 A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do MP, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

7.5 Tratando-se de serviços continuados, a correção do preço dos serviços e materiais será objeto de repactuação, em conformidade com a legislação vigente. Portanto, qualquer pleito efetuado pela contratada para majoração de preços deverá ser acompanhado de planilhas analíticas demonstrando a pertinência da solicitação.

8. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- a) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências das copas do Ministério;
- b) Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração do MP;

- c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste termo, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida no MP;
- d) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- e) Acatar as exigências da fiscalização do MP quanto à execução dos serviços e horários e promover a imediata correção das deficiências apontadas pelo Ministério;
- f) Inspeccionar durante o dia, obrigatoriamente, através do encarregado, os postos de serviços;
- g) Prestar esclarecimentos ao Ministério, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Ministério, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Ministério reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- j) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- k) Submeter relação nominal dos empregados em atividades nas dependências do Ministério sempre atualizada junto à fiscalização, bem como apresentar semestralmente “certidão nada consta” - cível e criminal expedida pelo TJDF;
- l) Manter os empregados uniformizados, e devidamente identificados, sendo que o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo, conforme a categoria profissional, devendo a empresa submeter a amostra para aprovação do modelo, tecido e cor, estando resguardado ao Ministério o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados;

CATEGORIA	UNIFORME
GARÇOM	Calça social preta (duas), camisa manga longa branca (três), paletó preto (dois), gravata borboleta preta (uma), cinto preto (um), par de sapatos social preto (um), e meia social preta (03 pares).
COPEIRA	Calça social preta (duas), blusa social manga curta (três), avental de tecido preto (dois), touca confeccionada em filó (duas), par de sapatos preto (um).
ENCARREGADO	Ternos ou tailleur preto (dois), camisa social manga 3/4 (três), par de sapatos social preto (um) e meia fina (três).
REPOSITOR DE ÁGUA	Calça jeans (duas), camiseta (três), meia (três pares), e sapato preto (um par).

m) Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

m1) Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade;

- m2) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços para fins de conferência;
- m3) Fornecer, ainda, uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
- m4) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa;
- n). Atribuir aos encarregados de serviço as tarefas de coordenar, comandar, controlar o estoque de materiais e fiscalizar o bom andamento dos serviços, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do contrato;
- o) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços;
- p) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança do Ministério onde será executado o serviço;
- q) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pelo Ministério ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- r) Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pelo Ministério;
- s) Fornecer no mínimo 5 sabores de chá, tais como mate, erva doce, camomila, hortelã, morango, maçã com canela, maçã verde e cidreira, assim como, café e açúcar de primeira qualidade e reconhecidos pelos órgãos de fiscalização e controle;
- t) Fornecer, diariamente e quantas vezes se fizer necessário, água mineral de primeira qualidade, de acordo com as normas da ABNT, e reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, acondicionada em embalagem de 20 litros, com plástico transparente;
- u) Fornecer adoçante de boa qualidade, com e sem aspartame, de acordo com as necessidades do Ministério;
- v) Fornecer copos descartáveis, de primeira qualidade, com capacidade de 200 ml para água e 50 ml para café;
- x) Fornecer copos de vidro (300 ml), xícaras de porcelana (chá e café), jarras de inox, bandejas, suportes para copo, garrafas térmicas, bules para servir café, açucareiros, colheres (café e chá) e outros necessários à perfeita execução dos serviços;
- y) Manter livro de ocorrência a ser preenchido diariamente pelo encarregado, podendo ainda ser realizadas observações por parte do Ministério;
- z) Realizar o abastecimento dos bebedouros, por profissional específico - repositor de água - provendo de forma sistemática sua conservação, limpeza e asseio com produtos específicos;
- aa) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;

- bb) Fornecer à fiscalização do Ministério relatório técnico mensal do material fornecido e utilizado, onde deverá constar, também, relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- cc) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço;
- dd) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Ministério e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a empresa deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias;
- ee) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do Ministério, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- ff) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes;
- gg) Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cujo entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias;
- hh) Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este contrato, ainda que acontecido nas dependências do Ministério;
- ii) Efetuar o controle do material utilizado na execução do serviço sendo que o estoque poderá, a qualquer momento, ser vistoriado pela fiscalização do Ministério, visando conferir a qualidade dos produtos, bem assim a existência do estoque mínimo;
- jj) Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato;
- kk) Disponibilizar armários e prateleiras, para guarda dos materiais, os quais deverão ser instalados em local apropriado e estabelecidos pelo Ministério;
- ll) Assumir toda a responsabilidade pelo transporte dos materiais, carga e descarga, e sua respectiva perda, bem como, pela sua distribuição diária para execução dos serviços, adotando metodologia própria de distribuição, desde que não haja falta de material para prestação dos serviços;
- mm) Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e utensílios de propriedade do Ministério, existente nas copas, ficando por sua conta a manutenção corretiva destes, caso comprovado a culpa, assim como a reposição em caso de extravio;
- nn) Utilizar toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitido, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim;
- oo) Realizar semestralmente treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, devendo o comprovante de comparecimento ao treinamento, de forma nominal, ser encaminhado a fiscalização;
- pp) Respeitar as normas e procedimentos do Ministério, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho;
- qq) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

rr) Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergente neutro com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, de equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários, mantendo sob rigorosa higienização, as bandejas, xícaras e talheres e demais materiais utilizados, visando à garantia da sanidade microbiológica dos mesmos;

ss) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte do Ministério;

tt) Submeter, até o 10º dia útil da execução do contrato, para conferência e identificação pela fiscalização do MP, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência;

uu) Autorizar o Ministério a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

8.2 O atraso no pagamento de fatura por parte do MP, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

8.3 Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Ministério, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DO MP

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a execução dos serviços, através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;

d) Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;

e) Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

f) Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

g) Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;

h) Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais, devendo a empresa disponibilizar, sem ônus para o Ministério, armários e prateleiras necessários para a guarda desses materiais.

10. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008.

10.2. Não obstante a empresa ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.

10.3. A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada.

10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do MP para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

11. ESTIMATIVA DE CUSTO

11.1 O valor mensal estimado é composto pelo valor com mão de obra e materiais, totalizando R\$ 523.707,73 (quinhentos e vinte e três mil setecentos e sete reais e setenta e três centavos), perfazendo um total anual de R\$ 6.284.492,76 (seis milhões duzentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e seis centavos).

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, pelo MP, depois de cumpridas as formalidades legais.

12.2 A empresa deverá emitir uma nota fiscal para cada localidade de prestação do serviço, conforme detalhada abaixo:

- 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos do bloco K, C, DEPEX e SPU-DF, SIG e SGON.
- 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos da SOF.
- 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos da Funpresp.

12.3 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

12.4. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

13. DA GARANTIA

13.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do contrato, que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

13.2. A garantia deverá ter validade de 15(quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

13.3 O Ministério fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

13.4. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

13.5. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo Ministério, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b3) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima;

b5) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos 02 (dois) anos.

14.2.1 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente no MP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

14.2.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.2.4 A sanção estabelecida no inciso “d” do subitem 14.2 é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.2.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo MP.

14.3 No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 14.2 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

a) FALTAS LEVES: Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) FALTAS GRAVES: Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

c) FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com o MP, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.4 Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

14.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 14.2, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

14.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de penalidade de multa cumulativamente com outra(s) penalidade(s), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.7 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.8 É caracterizada como falha na execução do contrato o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

15. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES

15.1 Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CONTRATANTE deverá depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA envolvidos na execução do Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

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

15.3 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

15.4 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e Abono de Férias;

- c) adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e,
d) impacto sobre férias e 13º salário.

15.5 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem acima, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

15.6 O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

15.7 Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas - percentuais incidentes sobre a remuneração

Item			
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

15.8 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato a ser celebrado.

15.9 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

15.10 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

15.11 A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

15.12 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.13 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16. VIGÊNCIA

16.1 A prestação dos serviços constantes neste termo de referência é de natureza continuada. Desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n.º8.666/93, a contar da data de início de sua vigência.

16.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Ministério para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades.

17. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

17.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas com a execução da presente contratação correrão na classificação orçamentária 04.122.2125.2000.0001/ 0003/ 33.90.37.05/100

ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DE CONSUMO

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo
01	Açúcar cristal	Kg	1300
02	Açúcar refinado	Kg	440
03	Adoçante sem aspartame (100ml)	UM	52
04	Adoçante com aspartame (100ml)	UM	52
05	Água	Garrafão de 20 litros	3700
06	Café extra forte	Kg	950
07	Chá de diversos sabores (mínimo 5)	Caixa contendo 10 saquinhos	4000
08	Café em grão	Kg	10
09	Copo descartável 200 ml	Caixa com 2.500 unidades	108
10	Copo descartável 50 ml	Caixa com 5.000 unidades	22
11	Guardanapo (24cm x 22cm)	Fardo com 32 pacotes de 50 folhas cada	11
12	Papel Toalha	Caixa com 10 pacotes de 2000 folhas cada	28
13	Álcool 92,2 líquido para uso em rechaud - 1 litro	UM	2
14	Coador de pano (30x30cm)	UM	71
15	Forro para bandeja de plástico 100% vinil redondo (40cm)	UM	66
16	Forro para carrinho de plástico 100% vinil (64x45)	UM	99
17	Colher de pau com cabo grande	UM	67

Obs: A estimativa mensal é baseada no consumo do atual contrato, incluindo um percentual para novas demandas.

Obs: O quantitativo indicado é estimativo, devendo a empresa repor o estoque mensal devido a variações de consumo para a perfeita execução dos serviços.

ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DE REPOSIÇÃO

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal
01	Copo de vidro 300ml	UN	300
02	Colher P/ café em inox	UN	150
03	Colher P/ chá em inox	UN	150
04	Xícara c/ pires de porcelana p/café	UN	150
05	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	UN	150
06	Garrafa térmica para café, em inox - capacidade de 1 litro	UN	50
07	Garrafa térmica para café em inox - capacidade de 1.8 litros	UN	100

Obs: O quantitativo do material indicado no quadro acima é apenas para as reposições.

Obs: O quantitativo indicado é estimativo, devendo a empresa repor o estoque mensal devido a variações de consumo para a perfeita execução dos serviços.

ANEXO “C” DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo
01	Água sanitária - 01 litro	UN	110
02	Álcool (gel) 65% de 500g	UN	35
03	Álcool líquido - 1 litro	UN	88
04	Detergente neutro - 500ml	UN	261
05	Esponja - dupla face	Pacote com 03 unidades	176
06	Esponja de aço	Pacote com 08 unidades	128
07	Pano de chão (40x67)	UN	70
08	Pano De Prato (39x59)	UN	70
09	Sabão em Barra	Pacote com 05 unidades de 200g cada	95
10	Sabão em Pó	KG	30
11	Saco de lixo 60L - Preto	Fardo com 100 unidades	15
12	Saco de lixo 100L - Preto	Fardo com 100 unidades	5
13	Vassoura de pêlo com cerdas macias 40cmx150m	UN	45
14	Limpador multiuso - 500ml	UN	88
15	Flanela (60x40)	UN	56
16	Avental emborrachado (85x63)	UN	63
17	Rodo de plástico de 50cm.	UN	45
18	Balde de plástico reforçado de 12litros	UN	70

Obs: O quantitativo indicado é estimativo, devendo a empresa repor o estoque mensal devido a variações de consumo para a perfeita execução dos serviços.

Obs 2: A estimativa mensal é baseada consumo do atual contrato, incluindo um percentual para novas demandas.

ANEXO “D” DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DURADOURO PARA IMPLANTAÇÃO

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo
01	Maquina de Gelo 50 kg - Produz 30 cubos a cada 15 minutos (Altura: 78 cm; Largura: 40 cm; Profundidade: 51 cm; Peso: 52 Kg; 220V; Potência:380W.)	UN	03
02	Açucareiro em aço inox	UN	115
03	Apoio para copo em aço inox	UN	4600
04	Bandeja em aço inox redonda (40cm)	UN	120
05	Carrinho para distribuição com 02 duas bandejas (chapa lisa) em aço inox. Dimensões: 40 x 75 e altura 90cm.	UN	35
06	Jarra para água em aço inox - 2litros	UN	110
07	Caneca de alumínio aro nº 14 - 2 Litros	UN	70
08	Colher P/ café de inox	UN	1125
09	Funil de plástico médio	UN	78
10	Colher P/ chá de inox	UN	1000
11	Bule de inox, capacidade de 750ml	UN	76
12	Suporte poupa copos (capacidade 50 copos - 200ml)	UN	150
13	Suporte poupa copos (capacidade 50 copos - 50ml)	UN	45
14	Dispenser de papel toalha	UN	46

Obs:

I - O quantitativo indicado é o necessário para a implantação inicial dos serviços em cada copa, entretanto, a empresa deverá fornecer e/ou repor materiais de uso duradouro para o bom desempenho dos serviços durante toda à vigência do contrato.

II – Os bens duráveis serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao MP ao final do contrato.

III - A responsabilidade pela guarda e zelo dos bens será da empresa.

ANEXO “E” DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADROS DEMONSTRATIVOS - DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR QUANTITATIVO E UNIDADE DE EXERCÍCIO, E QUANTITATIVO DE SERVIDORES QUE SÃO ATENDIDOS PELO SERVIÇO DE COPEIRAGEM

Quantitativo de profissionais por andar						
Bloco "C"						
Local	Quantidade de servidores	Copeira	Garçom	Repositor de água	Encarregada	Justificativa
Garagem	43	1	-	1	1	atendimento aos prestadores de serviços e encarregados.
Subsolo		1	-			atendimento aos vários setores localizados no local, tais como equipe de informática, arquivo e o patrimônio.
Térreo	144	2	1			atendimento à Diretoria de Tecnologia e Informação, a Coordenação da SPU, Administração, Ouvidoria do MDS e Segurança do prédio.
1°	176	2	1			atendimento de todo o andar, que possui duas coordenações gerais.
2°	178	2	2			atendimento à Secretaria de Patrimônio da União-DF. Como a secretaria possui um volume maior de pessoas e com horários mais extensos é necessário 2 garçons e 2 copeiras. Nesse andar também realizamos atendimento em uma grande sala de reunião
3°	138	2	2			atendimento à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Como a secretaria possui um volume maior de pessoas e com horários mais extensos é necessário 2 garçons e 2 copeiras. Nesse andar também realizamos atendimento em 03 (três) grandes salas de reunião
7°	137	2	2			atendimento à Secretaria Relações de Trabalho - que atende várias entidades para negociação sindical, por essa razão há necessidade de 02 garçons e 02 copeiras. Nesse andar também realizamos atendimento em 02 (duas) grandes salas de reunião..
8°	201	2	1			atendimento a SEGEP
9°	100 (apenas metade do andar)	2	1			atendimento à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
Total	1117	16	10			1

Obs: Ressalto que nos pavimentos do 4°, 5°, 6° e 9° andar ala norte - é de competência do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, ou seja, outro contrato de serviço.

Quantitativo de profissionais por andar						
Bloco "K"						
Local	Quantidade de servidores	Copeira	Garçom	Repositor de água	Encarregada	Justificativa
Garagem	30	1	-	1	1	atendimento aos vários setores localizados no local, tais como setor de transporte, sala de treinamento da área de gestão de pessoas, equipe de informática, almoxarifado, arquivo e encarregados e prestadores de serviços. Lugar com poucas reuniões e horário de trabalho limitado.
Subsolo	33	1	-			atendimento aos vários setores do local, tais como telefonia, patrimônio, gráfica, sala segura e agência de viagens. Prepara café para as reuniões do auditório do subsolo.
Térreo	65	2	-			atendimento à Diretoria de planejamento, biblioteca, administração, SICAF, protocolo geral, SIC, além de preparo de café para as reuniões que ocorrem no auditório do térreo.
1°	144	2	1			atendimento de todo o andar, que possui duas grandes coordenações gerais que trabalham com horários estendidos, razão pela qual necessitam de duas copeiras que trabalham com escalas de horário para melhor atendimento.
2°	160	2	3			atendimento à Diretoria de Administração e quatro grandes coordenações gerais. Importante ressaltar que dois garçons são para atendimento de todas as reuniões que acontecem nos auditórios do MP, além de atender à sala de reunião do andar.
3°	152	2	1			atendimento ao Gabinete da SPI, incluindo diversas reuniões em 03 (três) grandes salas de reunião.
4°	162	2	2			atendimento ao Gabinete da SEGEP, incluindo diversas reuniões. Como a secretaria possuem um volume maior de pessoas e com horários mais extensos é necessário 2 garçons e 2 copeiras, além de atender às 02 (duas) sala de reunião do andar.
5°	133	3	4			Andar com grande volume de pessoas, uma vez que possui duas grandes secretarias, PAC e SEAIN, que normalmente trabalham com horários estendidos. Também possui no andar 04 (quatro) grandes salas de reunião.
6°	93	4	4			atendimento ao Gabinete da SE e toda equipe como diretores e assessores. Pelo grande volume de pessoas do andar e pela extensa jornada de trabalho da unidade, possuímos duas copas no andar, uma em cada ala. Desse modo os profissionais ficam divididos em duas equipes, revezando horários. Também possui no andar 04 (quatro) grandes salas de reunião.
7°	96	4	4			atendimento ao Gabinete do Ministro e toda equipe. Pelo grande volume de pessoas do andar e pela extensa jornada de trabalho da unidade, possuímos duas copas no andar, uma em cada ala. Desse modo os profissionais ficam divididos em duas equipes, revezando horários. Também possui no andar 02 (duas) grandes salas de reunião.
8°	139	3	2			atendimento ao DEST, que conta com um Diretor, e à Assessoria de Comunicação do Ministro, sendo um garçom para cada unidade. Também possui no andar 02 (duas) grandes salas de reunião.

9º	22(apenas metade do andar)	2	1			atendimento à CONJUR e ao salão nobre que recebe eventos do Ministro
Total	1229	28	22	1	1	52 pessoas no total contratadas

Quantitativo de profissionais por andar						
SOF						
Local	Quantidade de servidores	Copeira	Garçom	Repositor de água	Encarregada	Justificativa
T - 2	150	3	1	1	1	atendimento aos servidores do setor, reuniões
Térreo	35	1	-			
1º	74	2	1			
2º	57	2	-			
3º	51	2	-			
4º	47	2	1			
Total	414	12	3	1	1	total geral : 17 pessoas contratadas

Quantitativo de profissionais por andar						
DNIT						
Local	Quantidade de servidores	Copeira	Garçom	Repositor de água	Encarregada	Justificativa
DEPEX e Corregedoria	220	3	1	-	-	Devido a estrutura física do local, que possui duas copas distantes uma da outra, se faz necessário 3 copeiras. O garçom atende reuniões das duas unidades.
SPU/DF	80	2	1	-	-	Atendimento aos servidores e ao secretário de patrimônio da União.
Total	300	5	2			7 prestadores de serviço.

Quantitativo de profissionais por andar						
FUNPRESP						
Local	Quantidade de servidores	Copeira	Garçom	Repositor de água	Encarregada	Justificativa
Pavimento único	80	1	1	-	-	Atendimento ao Gabinete e demais servidores da unidade. Garçom se faz necessário para atendimento às diversas reuniões.
Total	80	1	1			2 prestadores de serviço.

Quantitativo de profissionais por andar						
SGON						
Local	Quantidade de servidores	Copeira	Garçom	Repositor de água	Encarregada	Justificativa
Pavimento único	10	1	-	-	-	Atendimento à um pequeno grupo de pessoas que trabalham com jornada de trabalho regular e não realizam reuniões com externos.
Total	10	1	-			Apenas 1 prestador de serviço.

ANEXO “F” DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DE PREÇO

A) Material de Consumo

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
01	Açúcar cristal	Kg	1300	1,42	1.846,00
02	Açúcar refinado	Kg	440	2,23	981,20
03	Adoçante sem aspartame (100ml)	UN	52	2,91	151,32
04	Adoçante com aspartame (100ml)	UN	52	6,08	316,16
05	Água	Garrafão de 20 litros	3700	9,00	33.300,00
06	Café extra forte	Kg	950	6,67	6.336,50
07	Chá de diversos sabores (mínimo 5)	Caixa contendo 10 saquinhos	4000	3,22	12.880,00
08	Café em grão	Kg	10	19,54	195,40
09	Copo descartável 200 ml	Caixa com 2.500 unidades	108	79,04	8.536,32
10	Copo descartável 50 ml	Caixa com 5.000 unidades	22	55,74	1.226,28
11	Guardanapo (24cm x 22cm)	Fardo com 32 pacotes de 50 folhas cada	11	189,90	2.088,90
12	Papel Toalha	Caixa com 10 pacotes de 2000 folhas cada	28	79,95	2.238,60
13	Álcool 92,2 líquido para uso em rechaud - 1 litro	UN	2	3,77	7,54
14	Coador de pano (30x30cm)	UN	71	7,52	533,92
15	Forro para bandeja, redonda, de plástico 100% vínil (40cm)	UN	66	3,00	198,00

16	Forro para carrinho, em plástico 100% vinil (64x45)	UN	99	8,70	861,30
17	Colher de pau com cabo grande	UN	67	3,99	267,33
TOTAL COM MATERIAL DE CONSUMO (R\$)					71.964,77

B) Material de Reposição

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
01	Copo de vidro 300ml	UN	300	2,29	687,00
02	Colher P/ café em inox	UN	150	1,35	202,50
03	Colher P/ chá em inox	UN	150	1,95	292,50
04	Xícara c/ pires de porcelana p/café	UN	150	5,70	855,00
05	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	UN	150	8,20	1.230,00
06	Garrafa térmica para café em inox - capacidade de 1 litro	UN	50	48,35	2.417,50
07	Garrafa térmica para café em inox - capacidade de 1.8L inox	UN	100	61,56	6.156,00
TOTAL COM MATERIAL DE REPOSIÇÃO (R\$)					11.840,50

C) Material de Higienização

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Valor unitário	Valor mensal
01	Água sanitária - 01 litro	UN	110	2,03	223,30
02	Álcool (gel) 65% de 500g	UN	35	4,57	159,95
03	Álcool líquido - 1 litro	UN	88	3,39	298,32
04	Detergente neutro - 500ml	UN	261	1,20	313,20
05	Esponja - dupla face	Pacote com 03 unidades	176	3,12	549,12
06	Esponja de aço	Pacote com 08 unidades	128	1,27	162,56
07	Pano de chão (40x67)	UN	70	7,88	551,60

08	Pano De Prato (39x59)	UN	70	5,99	419,30
09	Sabão em Barra	Pacote com 05 unidades de 200g cada	95	5,03	477,85
10	Sabão em Pó	KG	30	5,39	161,70
11	Saco de lixo 60L - Preto	Fardo com 100 unidades	15	13,40	201,00
12	Saco de lixo 100L - Preto	Fardo com 100 unidades	5	29,47	147,35
13	Vassoura cerdas macias 40cmx150m	UN	45	6,99	314,55
14	Limpador multiuso - 500ml	UN	88	2,66	234,08
15	Flanela (60x40)	UN	56	1,69	94,64
16	Avental emborrachado (85x63)	UN	63	11,80	743,40
17	Rodo plástico de 50cm.	UN	45	11,07	498,15
18	Balde plástico reforçado de 12litros	UN	70	7,79	545,30
TOTAL COM MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO (R\$)					6.095,37

D) Material Duradouro para implantação.

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Valor unitário	Valor mensal
01	Maquina de Gelo 50 kg - Produz 30 cubos a cada 15 minutos (Altura: 78 cm; Largura: 40 cm; Profundidade: 51 cm; Peso: 52 Kg; 220V; Potência:380W.)	UN	03	4.459,34	13.378,02
02	Açucareiro em aço inox	UN	115	51,46	5.917,90
03	Apoio para copo em aço inox	UN	4600	5,35	24.610,00
04	Bandeja em aço inox redonda (40cm)	UN	120	45,80	5.496,00
05	Carrinho para distribuição com 02 duas bandejas (chapa lisa) em aço inox.	UM	35	1167,72	40.870,20
06	Jarra para água em aço inox - 2litros	UM	110	82,17	9.038,70
07	Caneca de alumínio nº 14 - 2 Litros	UM	70	33,60	2.352,00
08	Colher P/ café de inox	UN	1125	1,35	1.518,75

09	Funil de plástico médio	UM	78	9,42	734,76
10	Colher P/ chá de inox	UM	1000	1,95	1.950,00
11	Bule de inox	UM	76	154,04	13.378,02
12	Suporte poupa copos (capacidade 50 copos - 200ml)	UM	150	65,73	5.917,90
13	Suporte poupa copos (capacidade 50 copos - 50ml)	UN	45	46,80	24.610,00
14	Dispenser de papel toalha	UN	46	39,45	5.496,00
TOTAL COM MATERIAL DURADOURO (R\$)					131.353,57

ESTIMATIVA FINAL DOS CUSTOS - MÉDIA (R\$)	
MENSAL	ANUAL
523.707,73	6.284.492,76

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel personalizado da empresa)

Ao: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2015
PROCESSO Nº 03110.204196/2015-45

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviço de copeiragem, para atender as necessidades do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, incluindo o fornecimento de todo material de consumo/reposição e equipamentos necessários, pelo valor total mensal de _____(_____), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____(_____), nos termos do Edital do Pregão Eletrônico supracitado e dos Anexos “A” a “F” desta proposta de preços.

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Os serviços terão início de forma imediata na data de início da vigência do contrato, e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias).

Obs.: Deverá ser indicado na referida proposta os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Email/Tel/Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____

UF: _____

Banco: _____

Agência: _____

C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO ONTRATO:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Cidade: _____

UF: _____

Estado Civil _____

CPF:	Cargo/Função
RG:	Órgão Expedido:
Naturalidade:	Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

Condições para o preenchimento das planilhas:

1 - A licitante deverá preencher uma planilha para cada posto, de acordo com estes modelos, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.

2 - A licitante deverá adequar a sua planilha à respectiva Convenção Coletiva, no que couber.

3 - As alíquotas dos tributos deverão ser cotados em conformidade com a natureza de cada licitante, cumprindo a legislação vigente, tanto a nível federal quanto a nível distrital e observando a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, notadamente quanto à vedação de cotação do IRPJ e da CSLL.

4- Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte não poderão apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas.

ANEXO “A” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – COPEIRA

Salário Normativo da Categoria:	
Data base da Categoria:	
Acordo/Convenção:	

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE COPEIRA
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base B - Adicional periculosidade C – Adicional de insalubridade D – Adicional noturno E – Hora noturna adicional F - Adicional de Hora Extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A – Transporte B - Auxílio alimentação C – Assistência odontológico (previsto na CCT) D – Plano de saúde D - Seguro de vida, invalidez e funeral E - Outros (especificar)		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A - Uniformes		
B - Materiais de consumo, reposição e higienização		
C – Equipamentos de comunicação		
D - Depreciação de Equipamentos		
E - Outros (especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A – INSS B - SESI ou SESC C - SENAI ou SENAC D – INCRA E - Salário Educação F – FGTS G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS H – SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		

4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A - Férias		
B - Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B - Lucro		
C - Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

RESUMO GERAL	Valor Unitário
Valor do posto de Copeira	
Quantidade	63
Total Mensal	
Total Anual	

ANEXO “B” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – GARÇOM

Salário Normativo da Categoria:	
Data base da Categoria:	
Acordo/Convenção:	

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE GARÇOM
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base B - Adicional periculosidade C - Adicional de insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de Hora Extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A - Transporte B - Auxílio alimentação C - Assistência Odontológico (previsto na CCT) D - Plano de saúde E - Seguro de vida, invalidez e funeral F - Outros (especificar)		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A - Uniformes		
B - Materiais de consumo, reposição e higienização		
C - Equipamentos de comunicação		
D - Depreciação de equipamentos		
F - Outros (especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A - INSS B - SESI ou SESC C - SENAI ou SENAC D - INCRA E - Salário Educação F - FGTS G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A - Férias		
B - Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B - Lucro		
C - Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS ---% e COFINS ----)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

RESUMO GERAL	
Valor do posto de Garçom	
Quantidade de postos	38
Total Mensal	
Total Anual	

ANEXO “C” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Salário Normativo da Categoria:	
Data base da Categoria:	
Acordo/Convenção:	

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/ REPOSITOR DE ÁGUA
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base B - Adicional periculosidade C - Adicional de insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de Hora Extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A - Transporte B - Auxílio alimentação C - Assistência Odontológico (previsto na CCT) D - Plano de saúde E - Seguro de vida, invalidez e funeral F - Outros (especificar)		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A - Uniformes		
B - Materiais de consumo (reposição e higienização)		
C - Equipamento de comunicação		
D - Depreciação de equipamentos		
E - Outros (especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A - INSS B - SESI ou SESC C - SENAI ou SENAC D - INCRA E - Salário Educação F - FGTS G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A - Férias		
B - Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B - Lucro		
C - Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS ---% e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

RESUMO GERAL	
Valor do posto de Auxiliar de serviços gerais/repositor de água	Valor Unitário
Quantidade de postos	3
Total Mensal	
Total Anual	

ANEXO “D” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO DA COPA

Salário da Categoria:	
Data base da Categoria:	
Acordo/Convenção:	

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	POSTO DE ENCARREGADO
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base B - Adicional periculosidade C - Adicional de insalubridade D - Adicional noturno E - Hora noturna adicional F - Adicional de Hora Extra G - Intervalo intrajornada H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A - Transporte B - Auxílio alimentação C - Assistência Odontológico (previsto na CCT) D - Plano de saúde E - Seguro de vida, invalidez e funeral F - Outros (especificar)		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A - Uniformes B - - Materiais de consumo (reposição e higienização) C - Equipamento de comunicação D - Depreciação de equipamentos E - Outros (especificar)		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A - INSS B - SESI ou SESC C - SENAI ou SENAC D - INCRA E - Salário Educação F - FGTS G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A - 13º salário B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		

4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		
F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A - Férias		
B - Ausência por doença		
C - Licença paternidade		
D - Ausências legais		
E - Ausência por acidente de trabalho		
F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1 - 13º Salário e adicional de férias		
4.2 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		
B - Lucro		
C - Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS ---% e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

RESUMO GERAL		Valor Unitário
Valor do posto de Encarregado de Copa		
Quantidade de postos		3
Total Mensal		
Total Anual		

ANEXO “E” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MATERIAIS

A) Material de Consumo

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
01	Açúcar cristal	Kg	1300		
02	Açúcar refinado	Kg	440		
03	Adoçante sem aspartame (100ml)	Un	52		
04	Adoçante com aspartame (100ml)	Un	52		
05	Água	Garrafão de 20 litros	3700		
06	Café extra forte	Kg	950		
07	Chá de diversos sabores (mínimo 5)	Caixa contendo 10 saquinhos	4000		
08	Café em grão	Kg	10		
09	Copo descartável 200 ml	Caixa com 2.500 unidades	108		
10	Copo descartável 50 ml	Caixa com 5.000 unidades	22		
11	Guardanapo (24cm x 22cm)	Fardo com 32 pacotes de 50 folhas cada	11		
12	Papel Toalha	Caixa com 10 pacotes de 2000 folhas cada	28		
13	Álcool 92,2 líquido para uso em rechaud - 1 litro	Un	2		
14	Coador de pano (30x30cm)	Un	71		
15	Forro para bandeja, redonda, de plástico 100% vínil (40cm)	Un	66		
16	Forro para carrinho, em plástico 100% vínil (64x45)	Un	99		
17	Colher de pau com cabo grande	Un	67		
TOTAL COM MATERIAL DE CONSUMO (R\$)					

B) Material de Reposição

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
01	Copo de vidro 300ml	Un.	300		
02	Colher P/ café em inox	Un.	150		
03	Colher P/ chá em inox	Un.	150		
04	Xícara c/ pires de porcelana p/café	Un.	150		
05	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	Un.	150		
06	Garrafa térmica para café em inox - capacidade de 1 litro	Un.	50		
07	Garrafa térmica para café em inox - capacidade de 1.8L inox	Un.	100		
TOTAL COM MATERIAL DE REPOSIÇÃO (R\$)					

C) Material de Higienização

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Valor unitário	Valor mensal
01	Água sanitária - 01 litro	Un.	110		
02	Álcool (gel) 65% de 500g	Un.	35		
03	Álcool Líquido - 1 litro	Un.	88		
04	Detergente neutro - 500ml	Un.	261		
05	Esponja - dupla face	Pacote com 03 unidades	176		
06	Esponja de aço	Pacote com 08 unidades	128		
07	Pano de chão (40x67)	Un.	70		
08	Pano De Prato (39x59)	Un.	70		
09	Sabão em Barra	Pacote com 05 unidades de 200g cada	95		
10	Sabão em Pó	KG	30		
11	Saco de lixo 60L - Preto	Fardo com 100 unidades	15		
12	Saco de lixo 100L - Preto	Fardo com 100 unidades	5		
13	Vassoura cerdas macias 40cmx150m	Un.	45		

14	Limpador multiuso - 500ml	Un.	88		
15	Flanela (60x40)	Un.	56		
16	Avental emborrachado (85x63)	Un.	63		
17	Rodo plástico de 50cm.	Un.	45		
18	Balde plástico reforçado de 12litros	Un.	70		
TOTAL COM MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO (R\$)					

D) Material Duradouro para implantação.

Item	Material	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de Consumo	Valor unitário	Valor mensal
01	Maquina de Gelo 50 kg - Produz 30 cubos a cada 15 minutos (Altura: 78 cm; Largura: 40 cm; Profundidade: 51 cm; Peso: 52 Kg; 220V; Potência:380W.)	Un.	03		
02	Açucareiro em aço inox	Un.	115		
03	Apoio para copo em aço inox	Un.	4600		
04	Bandeja em aço inox redonda (40cm)	Un.	120		
05	Carrinho para distribuição com 02 duas bandejas (chapa lisa) em aço inox.	Un.	35		
06	Jarra para água em aço inox - 2litros	Un.	110		
07	Caneca de alumínio nº 14 - 2 Litros	Un.	70		
08	Colher P/ café de inox	Un.	1125		
09	Funil de plástico médio	Un.	78		
10	Colher P/ chá de inox	Un.	1000		
11	Bule de inox	Un.	76		
12	Suporte poupa copos (capacidade 50 copos - 200ml)	Un.	150		
13	Suporte poupa copos (capacidade 50 copos - 50ml)	Un.	45		
14	Dispenser de papel toalha	Un.	46		
TOTAL COM MATERIAL DURADOURO (R\$)					

ANEXO “F” DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RESUMO

QUADRO RESUMO – PLANILHA DE CUSTO

DESCRIÇÃO/POSTO	TOTAL DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
Copeira	63		
Garçom	38		
Repositores de água	03		
Encarregado	03		
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL			
VALOR TOTAL ANUAL			

ANEXO III

TERMO DE CONCILIAÇÃO

ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

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

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

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

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

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

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

RESOLVEM

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.

Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

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

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

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

**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Valor total dos Contratos	R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____ sediada _____ (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, e pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013, **AUTORIZA** a União, representada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, a solicitar junto ao Banco do Brasil, agência -----, a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo MP, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº 31/2015.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora na data de assinatura do contrato.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2015
PROCESSO N.º 03110.204196/2015-45

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
COPEIRAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E A
EMPRESA -----.

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representada pela Diretora de Administração, Senhora ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 3.364.592, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 471.775.944-34, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 64, de 03 de fevereiro de 2014, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U. de 04 de fevereiro de 2014, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, estabelecida no -----, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº -----, expedida pela ----- e do CPF nº -----, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03110.204196/2015-45, referente ao Pregão Eletrônico nº 31/2015, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, na Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, na Portaria SLTI/MP nº 20, de 31 de março de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, demais legislação correlata e mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de copeiragem, para atender as necessidades da Contratante, incluindo o fornecimento de todo material de consumo/reposição e equipamentos necessários, conforme especificações e condições constantes deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 31/2015, com seus Anexos, e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Esplanada dos Ministérios Bloco “K”;
- Esplanada dos Ministérios Bloco “C”;
- SEPN 516 Bloco “D” - SOF;
- Depósito SGON, Qd. 05 lote 19/22 - Cruzeiro/DF;
- SPU/DF e DEPEX, SAN Q.03 Lote ‘A’ 1º e 2º Pavimentos - Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT; e,
- SCN Quadra 02 - Bloco A – FUNPRESP.

1.1 Os serviços poderão, à critério da Administração da Contratante, ser prestados em outros locais administrados pela Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA DEMANDA E ATENDIMENTO

1. Para fins de execução dos serviços, a Contratada deverá alocar nas dependências da Contratante, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, no quantitativo necessário ao atendimento à demanda de serviço.

- 63 Postos de Copeira;
- 38 Postos de Garçom;
- 03 Postos de repositores de água; e,
- 03 Postos de Encarregado.

2. Os profissionais serão distribuídos entre as unidades da Contratante conforme detalhado abaixo:

LOCAL	POSTO	QUANTIDADE
Bloco K	encarregado	01
	copeira	28
	garçom	22
	repositor de água	01
Bloco C	encarregado	01
	copeira	16
	garçom	10
	repositor de água	01
SOF	encarregado	01
	copeira	12
	garçom	03

	repositor de água	01
SPU/DF	copeira	02
	garçom	01
DEPEX	copeira	03
	garçom	01
SGON	copeira	01
Funpresp	copeira	01
	garçom	01
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS		107

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DA JORNADA DE TRABALHO

1.1 Os serviços de copeira, garçom e repositor de água deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Administração, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

1.2 Os serviços de encarregado deverão ser realizar no horário de 07 às 19h00, de forma ininterrupta, garantidos os intervalos legais.

1.3 Excepcionalmente poderá haver prestação de serviço aos sábados, domingos ou feriados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. As horas eventualmente trabalhadas aos sábados, domingos e feriados, serão compensadas (banco de horas). Nessa situação, para fins de compensação, cada hora de sábado equivalerá a 1,5 (uma hora e trinta minutos) e cada hora de domingo ou feriado, a 2 (duas) horas.

1.4 Na eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a Contratada deverá computar as horas, de segunda a sexta-feira, eventualmente excedentes, da jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, computando-as como hora normal, acrescida da hora correspondente ao adicional noturno, se for o caso, para também serem lançadas no banco de horas, para fins de compensação.

1.5 Todas as compensações do banco de horas deverão ocorrer até o mês subsequente da ocorrência.

1.6. Toda hora extra laborada deverá ser devidamente assinalada na respectiva folha de ponto que deverá ter a assinatura de cada profissional e do encarregado.

2. DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Os serviços de que trata o presente Contrato deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Contratante.

2.2 Compete às copeiras:

- a) Preparar chá e café no horário fixado pela fiscalização/Contratante.
- b) Servir água, chá e café, no mínimo 01 (uma) vez por turno e sempre que necessário. Auxiliar ao Garçom, sempre que necessário, servindo chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais usuários de salas quando solicitado.
- c) Lavar, diariamente e quantas vezes for necessário, todos os copos e xícaras, com emprego de detergente biodegradável neutro, assim como demais utensílios e máquinas de café utilizados na prestação dos serviços, observando os aspectos de higiene e cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos.
- d) Lavar, semanalmente e sempre que necessário, as dependências internas da copa, bem como os equipamentos alocados.
- e) Zelar para que o material e os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.
- f) Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço.
- g) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço.
- h) Lavar os panos de chão utilizados nas copas, com o auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem deverá ser despejada no ralo e nunca na pia.
- i) Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- j) Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração.
- k) Abastecer, sempre que necessário, os suportes de copos descartáveis existentes nas áreas de sua responsabilidade.
- l) Controlar o estoque de material para uso da respectiva copa de trabalho.
- m) Atender as normas de higiene e saúde, bem como, apresentar-se devidamente uniformizada (o), sem adornos, com cabelos limpos e presos.
- n) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Contratante.
- o) Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.
- p) Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados no andar da copa.

2.3 Compete aos garçons:

- a) Servir chá, água e café nas reuniões e eventos, bem como para os demais usuários de salas quando solicitado.

- b) Servir água, chá/café somente em copos de vidro e xícaras de louça, respectivamente.
- c) Repor água e café durante todo o período de duração das reuniões/eventos.
- d) Recolher toda a louça utilizada nas reuniões e eventos, sempre após seus terminos.
- e) Disponibilizar, diariamente, água em copos de vidro, com suporte, a todos os usuários de sala, devendo repor quantas vezes se fizer necessário.
- f) Recolher para lavagem, ao final de todos os dias, todos os copos e xícaras utilizados.
- g) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão.
- h) Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, inclusive apresentar-se adequadamente com uniforme devidamente higienizado, barbeado e sem adornos.
- i) Executar outras tarefas afins inerentes à função.
- j) Realizar atendimento em eventuais almoços de serviço, nos gabinetes das autoridades, de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 Compete ao encarregado:

- a) Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de copeira, garçom e repositor.
- b) Garantir o bom andamento dos serviços.
- c) Controlar a frequência dos empregados, bem como o banco de horas.
- d) Conferir a limpeza e asseio das copas, solicitando a execução dos serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene.
- e) Relatar a Contratante, toda e quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.
- f) Repassar, mensalmente, o controle de material utilizado no mês para o fiscal do contrato.
- g) Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, inclusive apresentar-se adequadamente com uniforme devidamente higienizado e em boas condições e conservação.
- h) Orientar, sempre que necessário, os funcionários quanto à execução dos serviços, assim como, as normas internas do órgão.
- i) Executar outras atividades inerentes a sua função.

2.5 Compete ao repositor:

- a) Lavar bem as mãos com água e sabão antes de manipular o garrafão.
- b) Abastecer, diariamente, todos os bebedouros existentes no prédio.

- c) Lavar os garrafões com água e sabão, antes de serem transportados para o local de abastecimento; e higienizar com álcool antes de colocá-lo no bebedouro.
- d) Retirar o lacre do garrafão apenas no local do abastecimento.
- e) Adotar o cuidado necessário para evitar a contaminação da água.
- f) Percorrer, diariamente, todos os andares dos edifícios verificando nos locais onde estão instalados os bebedouros, a necessidade de reposição, uma vez ser vedado deixar garrafão reserva no local.
- g) Utilizar o protetor lombar sempre quando estiver manuseando o garrafão cheio.

CLÁUSULA SEXTA – DO EQUIPAMENTO/MATERIAL

1. A Contratada deverá fornecer, impreterivelmente em até 20 (vinte) dias corridos após assinatura do Contrato, sistema de comunicação eficiente, via rádio (tipo nextel ou equivalente), para cada posto de serviço de encarregado, repositores de água e para cada base da administração (Bl. “K”, “C” e SOF). Ficará a critério da Contratada o planejamento desta despesa. Contudo, caso não seja planejado este custo, a Contratada deverá atender plenamente a exigência e assumir completamente o ônus, ficando a Contratante isenta de efetuar, em face deste motivo, a correção do preço.

2. A Contratada será responsável pela manutenção corretiva/substituição dos equipamentos e utensílios de propriedade da Contratante alocados em cada copa (geladeira, máquina de fazer café, dentre outros), caso seja comprovado o dano devido ao mau uso por parte de seus funcionários.

3. A Contratada assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os materiais duráveis e de consumo, assim como os materiais para a higienização das copas, necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, cujo quantitativo estimado do consumo mensal encontra-se nos anexos “A”, “B”, “C” e “D” do Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº 31/2015.

3.1. Os bens duráveis (anexo “D”, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Eletrônico nº 31/2015) serão de propriedade da Contratada e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança do valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida à Contratante ao final deste Contrato. O quantitativo deverá ser repostado sempre que necessário.

4. A Contratada deverá manter estoque mínimo de material nas dependências da Contratante, para que os serviços não sofram solução de continuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da Contratada quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

5. Tratando-se de serviços continuados, a correção do preço dos serviços e materiais será objeto de repactuação, em conformidade com a legislação vigente. Portanto, qualquer pleito efetuado pela Contratada para majoração de preços deverá ser acompanhado de planilhas analíticas demonstrando a pertinência da solicitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato e a execução dos serviços, por meio de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do Contrato, caso a Contratada desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Contrato.

b) Pagar, em conformidade com este Contrato, a importância correspondente ao serviço prestado.

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

d) Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas.

e) Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da Contratada que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

f) Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

g) Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas deste Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

h) Estabelecer local apropriado para a guarda dos materiais, devendo a Contratada disponibilizar, sem ônus para a Contratante, armários e prateleiras necessários para a guarda desses materiais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Compete à CONTRATADA:

a) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências das copas da Contratante.

b) Alocar, no primeiro dia da vigência deste Contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviços elaborada pela Administração da Contratante.

c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Contrato, para atender eventuais substituições em casos de faltas, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida na Contratante.

d) Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Acatar as exigências da fiscalização da Contratante quanto à execução dos serviços e horários e promover a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante.

f) Inspeccionar durante o dia, obrigatoriamente, através do encarregado, os postos de serviços.

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

h) Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

i) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

j) Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

k) Submeter relação nominal dos empregados em atividades nas dependências da Contratante sempre atualizada junto à fiscalização, bem como apresentar semestralmente “certidão nada consta” - cível e criminal expedida pelo TJDF.

l) Manter os empregados uniformizados, e devidamente identificados, sendo que o conjunto de uniformes deverá ser composto das peças descritas no quadro abaixo, conforme a categoria profissional, devendo a Contratada submeter a amostra para aprovação do modelo, tecido e cor, estando resguardado à Contratante o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados.

CATEGORIA	UNIFORME
GARÇOM	Calça social preta (duas), camisa manga longa branca (três), paletó preto (dois), gravata borboleta preta (uma), cinto preto (um), par de sapatos social preto (um), e meia social preta (03 pares).
COPEIRA	Calça social preta (duas), blusa social manga curta (três), avental de tecido preto (dois), touca confeccionada em filó (duas), par de sapatos preto (um).
ENCARREGADO	Ternos ou tailleur preto (dois), camisa social manga 3/4 (três), par de sapatos social preto (um) e meia fina (três).
REPOSITOR DE ÁGUA	Calça jeans (duas), camiseta (três), meia (três pares), e sapato preto (um par).

m) Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

m1) Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada semestralmente ou, antes, se houver necessidade.

m2) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços para fins de conferência.

m3) Fornecer, ainda, uniforme apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

m4) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela Contratada.

n) Atribuir aos encarregados de serviço as tarefas de coordenar, comandar, controlar o estoque de materiais e fiscalizar o bom andamento dos serviços, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do Contrato.

o) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados, quanto para os serviços.

p) Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas, especialmente aquelas relativas à segurança da Contratante onde será executado o serviço.

q) Promover a imediata substituição de empregados, quando solicitado pela Contratante ou, em caso de férias, faltas, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 01 (uma) hora após a notificação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

r) Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

s) Fornecer no mínimo 5 sabores de chá, tais como mate, erva doce, camomila, hortelã, morango, maçã com canela, maçã verde e cidreira, assim como, café e açúcar de primeira qualidade e reconhecidos pelos órgãos de fiscalização e controle.

t) Fornecer, diariamente e quantas vezes se fizer necessário, água mineral de primeira qualidade, de acordo com as normas da ABNT, e reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, acondicionada em embalagem de 20 litros, com plástico transparente.

u) Fornecer adoçante de boa qualidade, com e sem aspartame, de acordo com as necessidades da Contratante.

v) Fornecer copos descartáveis, de primeira qualidade, com capacidade de 200 ml para água e 50 ml para café.

x) Fornecer copos de vidro (300 ml), xícaras de porcelana (chá e café), jarras de inox, bandejas, suportes para copo, garrafas térmicas, bules para servir café, açucareiros, colheres (café e chá) e outros necessários à perfeita execução dos serviços.

y) Manter livro de ocorrência a ser preenchido diariamente pelo encarregado, podendo ainda ser realizadas observações por parte da Contratante.

z) Realizar o abastecimento dos bebedouros, por profissional específico - repositor de água - provendo de forma sistemática sua conservação, limpeza e asseio com produtos específicos.

aa) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.

bb) Fornecer à fiscalização da Contratante relatório técnico mensal do material fornecido e utilizado, onde deverá constar, também, relação nominal de licenças, faltas, se houverem, bem como a escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

cc) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando serviço.

dd) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante e vice e versa, por meios próprios ou mediante a concessão de vale transporte. Em se tratando de vale transporte a Contratada deverá fornecer o quantitativo de uma única vez e a cada trinta dias.

ee) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice versa, por meio próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

ff) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.

gg) Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição ou alimentação aos seus empregados, cujo entrega deverá ser efetuada de uma única vez e a cada 30 (trinta) dias.

hh) Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalhos, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados na execução de serviços inerentes a este Contrato, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

ii) Efetuar o controle do material utilizado na execução do serviço sendo que o estoque poderá, a qualquer momento, ser vistoriado pela fiscalização da Contratante, visando conferir a qualidade dos produtos, bem assim a existência do estoque mínimo.

jj) Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista civil ou penal, relacionada a execução deste Contrato.

kk) Disponibilizar armários e prateleiras, para guarda dos materiais, os quais deverão ser instalados em local apropriado e estabelecidos pela Contratante.

ll) Assumir toda a responsabilidade pelo transporte dos materiais, carga e descarga, e sua respectiva perda, bem como, pela sua distribuição diária para execução dos serviços, adotando metodologia própria de distribuição, desde que não haja falta de material para prestação dos serviços.

mm) Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e utensílios de propriedade da Contratante, existente nas copas, ficando por sua conta a manutenção corretiva destes, caso comprovado a culpa, assim como a reposição em caso de extravio.

nn) Utilizar toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitido, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.

oo) Realizar semestralmente treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, devendo o comprovante de comparecimento ao treinamento, de forma nominal, ser encaminhado a fiscalização.

pp) Respeitar as normas e procedimentos da Contratante, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal e material), além de respeito às normas de segurança do trabalho.

qq) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

rr) Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergente neutro com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, de equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos funcionários, mantendo sob rigorosa higienização, as bandejas, xícaras e talheres e demais materiais utilizados, visando à garantia da sanidade microbiológica dos mesmos.

ss) Assumir responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como, pelos encargos previstos em vigor, obrigando-se a saldá-los nos casos legais, independentes do pagamento da fatura/nota fiscal por parte da Contratante.

tt) Submeter, até o 10º dia útil da execução do Contrato, para conferência e identificação pela fiscalização da Contratante, as CTPS devidamente preenchidas e assinadas, juntamente com a relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais e celulares, atualizando prontamente quaisquer alterações desses dados. Esta obrigação deve também ser cumprida sempre que houver demissão/admissão/cobertura de novos empregados para prestação dos serviços constantes deste Contrato.

uu) Autorizar a Contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

vv) Manter, durante o período de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.

xx) Manter, em Brasília – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da vigência deste Contrato.

2. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

3. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade os pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR DO CONTRATO

A Contratante pagará à Contratada, pela prestação dos serviços, o valor mensal de R\$ -----
--- (-----), perfazendo o valor total para 12 (doze) meses de R\$ ----- (-----), conforme demonstrativo abaixo:

DESCRIÇÃO/POSTO	TOTAL DE POSTOS	VALOR (R\$)	
		UNITÁRIO MENSAL	TOTAL MENSAL
Copeira	63		
Garçom	38		
Repositores de água	03		
Encarregado	03		
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL			
VALOR TOTAL ANUAL			

Parágrafo Único

No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a Contratante depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução deste Contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e nº 03 de 24 de junho de 2014, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

Parágrafo Primeiro

As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam esta Cláusula, poderão ser destacadas do valor mensal deste Contrato e depositados na mencionada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, no Banco do Brasil, bloqueada para movimentação.

Parágrafo Segundo

A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

Parágrafo Terceiro

O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) férias e um terço constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e,
- d) encargos sobre férias e 13º salário.

Parágrafo Quarto

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no parágrafo terceiro, desta Cláusula, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

Parágrafo Quinto

O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato em conformidade com a Lei nº 12.506/2011.

Parágrafo Sexto

A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência deste Contrato.

Parágrafo Sétimo

Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados ocorridas durante a vigência deste Contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Parágrafo Oitavo

A Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação da conta vinculada, encaminhando a referida autorização ao Banco do Brasil no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.

Parágrafo Nono

A autorização de que trata o parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

Parágrafo Décimo

A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

Parágrafo Décimo Primeiro

O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento deste Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

Parágrafo Décimo Segundo

Os valores provisionados para atendimento ao Parágrafo terceiro, desta Cláusula, serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1%, 2% ou 3% referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pela Contratante, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da documentação atinente à regularidade fiscal e manutenção das condições de habilitação (certidões etc), depois de cumpridas as formalidades legais.

Parágrafo Primeiro

A existência de eventual pendência na documentação encaminhada junto com a Nota Fiscal/Fatura, especificada no caput desta Cláusula, não pode servir de motivo para a retenção de quantias devidas.

Parágrafo Segundo

A Contratada deverá emitir uma nota fiscal para cada localidade de prestação do serviço, conforme detalhada abaixo:

- 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos do bloco K, C, DEPEX e SPU-DF, SIG e SGON;
- 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos da SOF; e,

- 01 (uma) Nota fiscal contemplando os postos da Funpresp.

Parágrafo Terceiro

O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

Parágrafo Quarto

O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Parágrafo Quinto

O pagamento será realizado mediante o ateste da Nota Fiscal/Fatura pela área responsável da Contratante.

Parágrafo Sexto

As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal deste Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

Parágrafo Sétimo

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Parágrafo Oitavo

Ocorrendo eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, para o exercício de 2015, na seguinte classificação orçamentária: 04.122.2125.2000.0001, Natureza de Despesa 33.90.37.05, Fonte 0100, PO 0003. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando esta condicionada à previsão na LOA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO

1. Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da Contratada, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

1.1. A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e alterações, do Parecer AGU/JTB nº 01/2008 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

2. Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura deste Contrato.

3. A Contratada deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura deste Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

Parágrafo Primeiro

No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito da Contratante.

Parágrafo Segundo

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste Contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e,
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

Parágrafo Terceiro

A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Parágrafo Segundo, desta Cláusula, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo Quarto

Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a Contratante recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

Parágrafo Quinto

A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura deste Contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Sexto

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

Parágrafo Sétimo

A Contratante fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

Parágrafo Oitavo

A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

Parágrafo Nono

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

Parágrafo Décimo

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Contratante, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

Parágrafo Décimo Primeiro

A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

Parágrafo Décimo Segundo

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

Parágrafo Décimo Terceiro

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº8.666, de 1993.

Parágrafo Décimo Quarto

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Parágrafo Décimo Quinto

A garantia será considerada extinta:

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

b) após o término da vigência deste Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

Parágrafo Décimo Sexto

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um representante da Administração,

especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97 e conforme IN/SLTI/MP nº 2/2008 e alterações posteriores;

Parágrafo Primeiro

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por Fiscal designado.

Parágrafo Segundo

A fiscalização manterá livro de ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, dos problemas que porventura venham a ocorrer com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada.

Parágrafo Terceiro

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da Contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
 - b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total deste Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Contrato;
 - b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;
 - b3) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total deste Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão deste Contrato;
 - b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima.
 - b5) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da

garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Essa multa é aplicável em cumulação à constante da subalínea b4.

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos dois anos.

Parágrafo Primeiro

O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia, ou do crédito existente na Contratante em relação à Contratada. Caso o valor da multa seja superior ao do crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Parágrafo Segundo

Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada na forma da lei.

Parágrafo Terceiro

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto

A sanção estabelecida na alínea “d” do caput desta Cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Quinto

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

Parágrafo Sexto

No caso de aplicação das sanções estabelecidas no caput desta Cláusula, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

- a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

- b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.
- c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multa, impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução deste Contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.

Parágrafo Sétimo

É caracterizada como falha na execução do contrato o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo Oitavo

Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

Parágrafo Nono

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do caput desta Cláusula, a Contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Décimo

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de penalidade de multa cumulativamente com outra(s) penalidade(s), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Décimo Primeiro

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado a Contratada o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666 de 1993, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em ____/____/____, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

I - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- f) a subcontratação total do seu objeto;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da Contratada;
- k) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução deste Contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- m) a supressão, por parte da Contratante de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,

independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante decorrentes de serviço, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais;

q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

r) contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o Inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93; e

II – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerado nas letras “a” a “l” e “q” do item I, desta Cláusula;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante; e

c) judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Segundo

Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “q” desta Cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia; e

b) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo Terceiro

A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento.

Parágrafo Quarto

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Contratante a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

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

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de 2015.

UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade: