

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

Razão Social: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, através do acesso à página www.ancine.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
Local: _____, _____ de _____ de 2012.
Assinatura

Senhor(a) Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Agência Nacional do Cinema e essa empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, ao Setor de Licitações e Contratos – Pregão, por meio do **fax (21) 3037-6378** ou e-mail: daniel.lucas@ancine.gov.br.

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

DANIEL DE SOUZA LUCAS
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2012

PROCESSO N.º 01416.000091/2012-14

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO Nº 3.555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000, DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005, DECRETO 2.271, DE 7 DE JULHO DE 1997, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 2/2008 SLTI/MPOG E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

DATA DE ABERTURA: 07/08/2012

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35 – Centro – CEP 20030-002, mediante a Pregoeira designada pela Portaria n.º 310 de 23 de setembro de 2011, publicada em 26/09/2011, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados, conforme autorização contida no Processo n.º **01416.000091/2012-14**, em conformidade com o que dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto 2.271, De 7 De Julho De 1997, o Decreto nº 5450, de 31 de maio de 2005, e subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93, a Instrução Normativa nº 2 da SLTI, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN nº 3, de 15/10/2009 e nº 4, de 11/11/2009, e pela Portaria SLTI/MOPG nº 7, de 09/03/2011, nas condições previstas neste Edital.

1 DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de mão-de-obra especializada, bem como de material de consumo e utensílios necessários, em conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar deste Pregão as empresas que:

- 2.1.1** Atendam às condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor, à vista dos originais.

- 2.1.2** Estejam cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do parágrafo 1º, artigo 1º do Decreto 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001, alterado pelo Decreto nº. 4.485/ 22.11.2002 e o parágrafo 2º, artigo 3º do Decreto nº. 5450/2005.
- 2.1.2.1** Caberá à **LICITANTE** interessada em participar do Pregão, na forma Eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF perante a Secretária de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio do sítio www.comprasnet.gov.br, conforme §2º, do Art. 3º do Decreto nº. 5450/2005.
- 2.1.3** Não estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- 2.1.4** Não estejam reunidas em consórcio, nem sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
- 2.1.5** Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou não estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso.
- 2.1.6** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa de acesso da **LICITANTE**.
- 2.1.7** Para a participação no Pregão Eletrônico, a **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.
- 2.1.8** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e Proposta sujeitará a **LICITANTE** às sanções previstas no Decreto nº. 5450/2005.
- 2.1.9** Não poderão participar **LICITANTES** em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998.

3 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 sítio www.comprasnet.gov.br.
- 3.2** As **LICITANTES** ou seus **REPRESENTANTES LEGAIS** deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.
- 3.3** O credenciamento da **LICITANTE** dependerá do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

- 3.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da **LICITANTE** ou de seu **REPRESENTANTE LEGAL** e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.5** 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 à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.6** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4 DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1** A **LICITANTE** se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta e Lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu **REPRESENTANTE**, não cabendo ao provedor do sistema ou à **ANCINE**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.2** Incumbirá à **LICITANTE** acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3** A participação no Pregão dar-se-á por meio da chave de identificação e da senha de acesso privativa da **LICITANTE** e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com valores unitário e global anual das 09h00min do dia 25 de julho de 2012 às 11:00 horas do dia 07 de agosto de 2012**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 4.4** A **LICITANTE** deverá remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, via internet, a proposta com descrição do objeto ofertado e seu preço.
- 4.4.1** Até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, a **LICITANTE** poderá retirar ou substituir a Proposta anteriormente apresentada, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de Recebimento de Proposta.
- 4.5** As Propostas, obrigatoriamente, atenderão aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:
- 4.5.1** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação e condições iguais às constantes no **ANEXO III**;
- 4.5.2** **Preço unitário e total por posto e o preço mensal e global dos serviços (ANEXO V)**, igual ou inferior ao valor estimado da contratação conforme estabelece o artigo 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por

extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **ANEXO I** do presente Edital;

4.5.3 Planilhas de Custos e Formação dos Preços por Categoria Profissional e Planilhas de materiais, equipamentos e utensílios, conforme modelo constante dos **ANEXOS IV-A a IV-F**, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da **LICITANTE**, que serão incluídas na taxa de administração;

4.5.3.1 Conforme recomendação do TCU, os tributos **IRPJ e CSLL não podem ser incluídos nos preços propostos**, seja como item específico da planilha ou orçamento, (item 9.3.2, TC-023.556/2007-1, Acórdão nº. 2.251/2007-TCU - Plenário);

4.6 A proposta de preços poderá conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.

4.7 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da **LICITANTE**, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.8 Será desclassificada a proposta que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.

4.9 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.10 A **LICITANTE** deverá anexar ao sítio *comprasnet*, após convocação do Pregoeiro, sua Proposta de Preços atualizada ao lance vencedor, no prazo de 2 (duas) horas contadas da convocação; ou, na impossibilidade de anexar a Proposta ao referido sítio, o envio deverá ocorrer via fax para o nº **(021) 3037-6378**.

4.11 Após a análise da Proposta anexada ao sítio ou enviada por fax será solicitado o encaminhamento dos originais assinados pelo representante legal, nos termos do **subitem 4.5**, para **Avenida Graça Aranha, 35 – térreo – Protocolo Geral – Centro – Rio de Janeiro – RJ - CEP: 20.030-002**; essa documentação deverá ser recebida na **ANCINE** no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** a contar da solicitação sob pena de desclassificação da **LICITANTE**.

5 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 A partir das **11:00 horas do dia 07/08/2012**, e em conformidade com o **subitem 4.3** deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº. 013/2012**, com a divulgação das propostas de preço recebidas e início da etapa de lances, conforme disposições editalícias.

6 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então todas as **LICITANTES** poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

- 6.2** Os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL ANUAL** dos serviços.
- 6.3** As **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação previstas pelo sítio *comprasnet*.
- 6.4** A **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance ofertado, mesmo que este seja superior ao menor lance registrado no sistema.
- 6.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.6** Durante o transcurso da sessão pública, as **LICITANTES** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais **LICITANTES**, vedada à identificação da detentora do lance.
- 6.6.1** Os **LICITANTES** poderão dar lances superiores ao menor preço ofertado com a finalidade de ter um preço competitivo na hipótese de um ou mais licitante ser inabilitado, conforme previsto no **item 7.3**.
- 6.7** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **LICITANTES** para a recepção dos lances.
- 6.7.1** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 6.7.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.8** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às **LICITANTES**, após o que transcorrerá período de tempo de 01 até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.9** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a **LICITANTE** detentora do menor preço deverá comprovar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sua habilitação regular para o presente Pregão, mediante a apresentação da documentação mencionada no **item 8** deste Edital via fax **(021) 3037-6378**, com posterior encaminhamento do original, ou cópia autenticada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para o **Protocolo Geral**, no seguinte endereço: **Avenida Graça Aranha, 35 – Térreo – Centro – Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20030-002**.
- 6.10** O não-encaminhamento da documentação original ou autenticada no prazo fixado implicará na inabilitação da **LICITANTE**, sujeitando-a as sanções previstas na legislação do Pregão.
- 7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO**
- 7.1** O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** para o objeto deste Edital.

- 7.1.1** A aceitabilidade da proposta de preços apresentada pela licitante vencedora está sujeita à verificação de conformidade dos valores unitários;
- 7.1.2** O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar está estabelecido no **ANEXO II** deste Edital.
- 7.2** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro julgará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL** e poderá encaminhar contraproposta diretamente à **LICITANTE** que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e após a verificação da habilitação da **LICITANTE** conforme disposições do Edital.
- 7.2.1** A negociação será realizada por meio de sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais **LICITANTES**;
- 7.2.2** Ocorrendo empate, será assegurada preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, da seguinte forma:
- a)** Entende-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 ao melhor preço;
 - b)** A microempresa ou 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;
 - c)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “b”**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da **alínea “a”**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - d)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na **alínea “a”**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - e)** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **subitem 7.2.2**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
 - f)** O disposto no **subitem 7.2.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - g)** A microempresa ou 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.
- 7.3** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se a **LICITANTE** desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro, por meio eletrônico, poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor.

7.4 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a **LICITANTE** será declarada **VENCEDORA**.

7.5 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 validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6 A Ata da Sessão será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da Sessão Pública.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 O cadastro regular da **LICITANTE VENCEDORA** será verificado “on-line” no Sistema Integrado de Cadastramento Unificado – **SICAF**, sendo necessária a complementação desse cadastro com a apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1 Cédula de identidade do Representante Legal;

8.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.3 Certidão emitida pela Junta Comercial comprovando a qualidade de **microempresa ou empresa de pequeno porte** para as Licitantes que desejarem gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006;

8.1.4 Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a efetiva prestação dos serviços, registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA;

8.1.4.1 Quando emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) no subitem anterior deverá(ão) apresentar firma reconhecida.

8.1.5 Apresentar a **última Convenção Coletiva de Trabalho** que versou sobre os benefícios da categoria, objeto deste Pregão;

8.1.6 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da **LICITANTE** (Rio de Janeiro – 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registros de Distribuição). As **LICITANTES** situadas em outros municípios, que não o da capital, e em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração oficial da Comarca de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. As certidões deverão ter sido expedidas com data inferior a 90 (noventa) dias da data da abertura da proposta.

8.1.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) da **LICITANTE**, emitida **pela Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.1.8 Comprovação da boa situação financeira da **LICITANTE**, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC); caso os referidos índices não estejam disponíveis no SICAF ou apresentem resultado igual ou inferior a 1 (um);

- 8.1.8.1** Se, no documento de comprovação, algum dos índices referidos no **subitem 8.1.7** apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um), será possível a habilitação da empresa desde que comprovado o capital mínimo ou valor de patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº. 8.666/93;
- 8.1.8.2** O valor limite global estimado para a presente contratação é de **R\$ 588.698,40 (quinhentos e oitenta e oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e quarenta centavos)**.
- 8.1.9** Declarações realizadas pela licitante no sítio *comprasnet* – essas declarações serão verificadas e impressas pelo Pregoeiro:
- 8.1.9.1 Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos** para a sua habilitação neste certame;
- 8.1.9.2 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 8.666/1993, conforme o art. 14, Inciso VI, do Decreto nº 5.450/2005; e,
- 8.1.9.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme estabelecida na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº2/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.
- 8.2** Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhados dos originais, para conferência do Pregoeiro:
- 8.2.1** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.3** Fica esclarecido que a comprovação da condição de inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), exigência prevista no inciso I, do artigo 29, da Lei n.º 8.666/93, será feita pelo Pregoeiro, mediante consulta à página da Secretaria da Receita Federal – SRF na Internet, no endereço www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e Situação Regular”, nos termos da IN nº. 568/2005. Procedida à consulta na própria sessão, os comprovantes da condição de inscrito no CNPJ serão impressos e juntados à documentação de habilitação da **LICITANTE**.
- 8.4** A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, em conformidade com o disposto no art.42 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 8.5** As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43).
- 8.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a **LICITANTE** for declarada a **VENCEDORA** do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **ANCINE**, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.5.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à **ANCINE** convocar as **LICITANTES REMANESCENTES**, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.6 Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme disposto no §4º do art. 25 do Decreto nº 5.450/2005.

8.7 As **LICITANTES** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1 Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

9.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3 Acolhida à impugnação contra o Ato Convocatório será designada nova data para a realização do certame.

9.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente, por meio Eletrônico via internet, no endereço daniel.lucas@ancine.gov.br.

10 DOS RECURSOS

10.1 Declarada a **VENCEDORA**, qualquer **LICITANTE** poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais **LICITANTES**, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da **LICITANTE** quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 10.1** deste Edital, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à **LICITANTE VENCEDORA**.

10.3 É assegurada às **LICITANTES** vista imediata dos atos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões, observados os prazos legais pertinentes.

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados em desacordo com o disposto no **subitem 10.1**;

10.6 Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SGI/GA/Setor de Licitações e Compras, situada na Rua Teixeira de Freitas, 31 – 2º andar – Lapa - Rio de Janeiro – RJ. **Fone (021) 3037-6377**.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser efetivada depois da adjudicação do objeto à **LICITANTE VENCEDORA** pelo Pregoeiro, ou, caso haja recurso, pela própria autoridade competente.

12 DO CONTRATO

12.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato entre a **ADJUDICATÁRIA** e a **ANCINE**, de acordo com a legislação vigente, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta do **ANEXO VI** deste Edital, a qual será adaptada à proposta da **LICITANTE VENCEDORA**.

12.2 A **ANCINE** convocará a **LICITANTE VENCEDORA**, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação.

12.3 Antes da assinatura do Contrato, a **ANCINE** realizará consulta ao **CADIN** – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme dispõe o art. 6º, Inciso III da Lei nº 10.522, de 17 de julho de 2002.

12.4 É facultado à **ANCINE**, quando a convocada não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, ou não apresentar situação regular perante o SICAF, convocar as **LICITANTES** remanescentes, em ordem de classificação, e assim sucessivamente, para celebrar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a **LICITANTE** para obter preço melhor.

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

13 DO PREÇO E DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, nas condições estipuladas na **Cláusula Sétima** do Contrato a ser formalizado com a **LICITANTE VENCEDORA**, conforme **Minuta do Contrato** constante do **ANEXO VI** deste Edital.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012 e 2013, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 13.122.0169.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa; Elemento de Despesa: 3.3.90.37. – Locação de Mão-de-Obra; Fonte 0100.

14.2 Fica estabelecido que para o atendimento das despesas referentes aos demais exercícios financeiros, serão emitidas, pela **ANCINE**, as pertinentes Notas de Empenho.

15 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 A vigência do Contrato compreende o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante celebração do competente termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

16 DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 A garantia contratual deverá ser prestada pela **LICITANTE VENCEDORA** nas condições e prazos estipulados na **Cláusula Oitava** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO VI** deste Edital.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1 As obrigações estão dispostas na **Cláusula Quinta** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO VI** deste Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA ANCINE

18.1 As obrigações estão dispostas na **Cláusula Sexta** da Minuta do Contrato constante do **ANEXO VI** deste Edital.

19 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A fiscalização será exercida nos termos do artigo 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 e em conformidade com a **Cláusula Décima Primeira** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO VI deste Edital**.

20 DA REPACTUAÇÃO

20.1 A repactuação dos valores contratados é possível, desde que observadas as condições e respeitados os prazos estabelecidos na **Cláusula Décima Quinta** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO VI deste Edital**.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 A **LICITANTE VENCEDORA** que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no 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 impedida 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 na **Cláusula Décima Terceira** da Minuta de Contrato constante do **ANEXO VI** deste Edital e das demais cominações legais.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.2 A Autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2.1 A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

22.3 As **LICITANTES** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da **LICITANTE VENCEDORA** de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

22.4 Qualquer modificação no presente **EDITAL** será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

22.5 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, 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 do mesmo desde a realização da sessão pública.

22.6 As **LICITANTES** são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7 A **ANCINE** poderá acrescentar ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Edital, sem que caiba à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer reclamação.

22.7.1 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

22.8 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I	Termo de Referência
II	Planilha Estimativa de Custos
III	Modelo de Proposta Comercial
IV-A a IV-F	Planilha de Custos e Formação de Preços
V	Planilha de Preços

VI	Minuta de Contrato
VII	Acordo de Níveis de Serviço (ANS)
VIII	Formulário de avaliação dos serviços de copeiragem

- 22.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.
- 22.10** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da **LICITANTE**, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 22.11** Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do **subitem 21.1** do presente Edital, o lance é considerado proposta.
- 22.12** 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.
- 22.13** É permitido a qualquer **LICITANTE** o conhecimento do processo licitatório e, a qualquer interessada, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica do texto do Edital.
- 22.14** As participantes deste Pregão Eletrônico têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido no Decreto 5.450/05, podendo qualquer interessada acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio de Internet.
- 22.15** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, através do endereço eletrônico daniel.lucas@ancine.gov.br. As solicitações de esclarecimento serão respondidas somente por escrito, via Internet.
- 22.16** A cópia do texto integral deste Edital está disponível, para consulta por parte das interessadas, no Protocolo Geral – **ANCINE**, situada na Avenida Graça Aranha, 35 - Térreo – Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20030-002, no horário de 09:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h telefone: (21) 3037-6377, Fax.: 3037-6378 e no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 22.17** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.18** Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.
- 22.19** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ.

Rio de Janeiro, de 2012.

Daniel Lucas
Pregoeiro

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Copeiragem e Garçonaria, com fornecimento de mão-de-obra especializada, bem como o material de consumo e utensílios necessários.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os Escritórios da ANCINE possuem copas com grandes demandas de atendimento diários, tendo em vista necessidade de manter um padrão de qualidade no ambiente de trabalho, servindo água e bebidas quentes, para a manutenção de boa capacidade de concentração e nível de produtividade dos servidores. Estes, além de suas atividades rotineiras, fazem frequentemente reuniões e recebem visitantes externos. Não obstante, há atendimento a eventos em auditório, salas de treinamento e demais espaços nos respectivos escritórios. Assim, de acordo com as suas características, com o movimento intenso de servidores e visitantes, faz-se imprescindível a necessidade de contratação de 4 (quatro) postos de Copeiros, 7 (sete) postos de garçom, 01 (um) carregador e 01 (um) encarregado, para prestarem serviços de segunda à sexta-feira, durante o período de 07 às 22 horas.

2.2 Não há no quadro de servidores da ANCINE cargos compatíveis para a execução das atividades de garçonaria e copeiragem, sendo esta uma atividade preferencialmente objeto de execução indireta, conforme dispõe o art. 7º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008.

3. DO OBJETIVO

3.1 O objetivo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **Copeiragem e Garçonaria**, sob forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, a serem executados nas dependências dos escritórios da ANCINE no Rio de Janeiro, em conformidade com Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Portaria n.º 6, de 28 de dezembro de 2007 e Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 30 de abril de 2008 e, subsidiariamente na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos motivos a seguir

3.2 A contratação visa propiciar como resultado direto o apoio operacional no atendimento das demandas por serviços contínuos que não fazem parte das atividades fim. Além disso, a contratação visa buscar no mercado, empresas com maior expertise e que possa arcar com todas as condições contratuais.

3.3 Nesta aquisição será adotado o critério de remuneração da LICITANTE VENCEDORA por postos de trabalho, pois a característica do serviço possui uma demanda fixa.

3.4 A adoção da unidade de medida por postos de trabalho admite a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

3.5 Os materiais de consumo e utensílios necessários para a prestação dos serviços serão fornecidos pela empresa LICITANTE VENCEDORA.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 DESCRIÇÃO: Prestação de serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de materiais de consumo, nas dependências do Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro.

4.2 HORÁRIO: Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, de segunda à sexta-feira, entre o período de 07:00 às 20:00 hs, obedecendo a jornada máxima semanal de 44 (quarenta e quatro) horas por posto, com intervalo mínimo para almoço de 01 hora.

4.2.1 A contratante poderá, por conveniência administrativa, alterar os horários estabelecidos inicialmente, respeitados os limites diário e semanal, à luz da legislação vigente, sem que isso gere qualquer acréscimo no preço contratado.

4.3. ATIVIDADES: As seguintes atividades deverão ser realizadas, conforme atribuições específicas de cada posto:

4.3.1 GARÇON: **1)** servir café, água e chá em reuniões, conforme solicitado pelos usuários; **2)** preparar mesa de refeições, quando for o caso, dispondo em ordem as louças, talheres e guardanapos; **3)** recolher louças e utensílios, sempre que solicitado e em até 15 (quinze) minutos após o informe do término das reuniões.

4.3.2 COPEIRO: **1)** fazer a limpeza e desinfecção das copas, incluindo bancadas e móveis, das louças, utensílios e máquinas de propriedade da contratante e da LICITANTE VENCEDORA (máquinas de café, filtros, geladeiras, micro-ondas etc.); **2)** Assegurar a conservação e bom aspecto das louças, talheres e utensílios utilizados na copa, procedendo à lavagem, secagem e eliminação de peças quebradas; **3)** Preparar café e chás para consumo geral, no mínimo duas vezes ao dia, nos horários determinados pela ANCINE, e para as reuniões, sempre que necessário; **4)** Zelar pela organização geral e manutenção da ordem nas copas, acolhendo eventuais reclamações ou sugestões dos usuários e repassando a instância superior.

4.3.3 CARREGADOR: **1)** transportar e repor garrafões de água nos bebedouros da ANCINE, higienizando-os com álcool ou outro produto desinfetante; **2)** recolher os garrafões vazios para local adequado, a ser indicado pela ANCINE; **3)** distribuir e recolher as garrafas de café, açucareiros, repor copos descartáveis e demais utensílios a serem dispostos nos corredores e áreas comuns da ANCINE.

4.3.4 ENCARREGADO: **1)** acolher as determinações, reclamações e sugestões da fiscalização da contratante, promovendo a perfeita execução contratual; **2)** supervisionar as atividades, definindo escalas, prioridades, exercendo a chefia direta da equipe; **3)** exercer o controle dos materiais de consumo, informando ao fiscal do contrato, mensalmente, sua real utilização; **4)** providenciar a regularização dos serviços, evitando interrupções, por qualquer motivo, promovendo a recomposição de mão-de-obra nos casos de falta, a substituição ou reparo de utensílios e louças e a oferta constante dos materiais de consumo; **5)** zelar pela boa apresentação da equipe e pela manutenção de alto grau qualidade na prestação dos serviços.

4.4 QUALIFICAÇÕES E PERFIS DA MÃO-DE-OBRA:

4.4.1 O pessoal da LICITANTE VENCEDORA, por ela recrutado, em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

1. ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
2. ser pontual e assíduo ao trabalho;
3. ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá de identificação;

4. ter estabilidade emocional, senso de responsabilidade, alta concentração, atenção a detalhes, iniciativa, paciência, sociabilidade e capacidade em lidar com público.
5. ter boa dicção, boa comunicação e discrição;
6. ter boa capacidade e habilidade física (em especial garçons e carregadores).

4.4.2 Os funcionários da empresa LICITANTE VENCEDORA deverão também possuir as seguintes qualificações:

4.4.2.1. GARÇONS E COPEIROS

Formação/Experiência Mínima: Ensino Fundamental completo; curso técnico específico em sua área ou, em equivalência, experiência prática mínima de seis meses comprovada.

4.4.2.2 CARREGADOR

Formação/Experiência Mínima: Ensino Fundamental completo.

4.4.2.3 ENCARREGADO

Formação/Experiência Mínima: Ensino Médio completo; experiência prática mínima comprovada de 01 (um) ano em atividades de supervisão de equipes, controle logístico e administração em geral.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE VENCEDORA:

5.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar prova de inscrição ou registro seu e de responsável técnico na entidade profissional competente, fornecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, dentro do prazo de validade.

5.2. A LICITANTE VENCEDORA deverá comprovar estar apta a realizar os serviços objeto da contratação, apresentando atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, dando conta de que a empresa prestou, ou está prestando, a contento, serviços compatíveis com aqueles objeto desta contratação, em características, quantidades e prazos. Estes documentos deverão conter nome, qualificação, endereço e telefone dos atestantes, informações das quais poderá a ANCINE utilizar-se para contatá-los.

6. DO ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO COMUM (art. 4º do Decreto nº 5.450/05)

6.1 Trata-se de contratação de serviço comum.

7. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1 Ver planilha de preços anexa

8. DO QUANTITATIVO DE MÃO-DE-OBRA

8.1 Para a perfeita execução dos serviços serão necessários os seguintes postos de trabalho:

UNIDADE GRAÇA ARANHA

FUNÇÃO	POSTOS DE TRABALHO
GARÇOM	6
COPEIRO	3
CARREGADOR	1
ENCARREGADO	1

UNIDADE TEIXEIRA DE FREITAS

FUNÇÃO	POSTOS DE TRABALHO
GARÇOM	1
COPEIRO	1

9. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE CONSUMO

9.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal de Serviços, planilha demonstrativa do fornecimento de materiais, para fins de acompanhamento e controle de execução pelo fiscal do contrato da ANCINE.

9.2 Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

9.3 A LICITANTE VENCEDORA deverá utilizar como parâmetro para composição de preços os seguintes quantitativos estimados:

A) MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Sanitária	litro	12	144
Álcool em gel	litro	16	192
Espanja	unidade	16	192
Detergente	Frasco 500 ml	32	384
Lã de aço	Pacote com 8	8	96
Pano de chão	unidade	8	96
Pano de prato	unidade	16	192
Sabão	barra	4	48
Saco de lixo 100L	unidade	80	960
Balde de 10 L	unidade	-	10
Luvras plásticas	par	4	48
Vassoura de Piaçava	unidade	-	12

B) GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Mineral Natural (sem gás), acondicionada em, de plástico, com lacre de segurança na tampa e invólucro protetor.	Garrafão de 20 (vinte) litros	400	4800
Café , torrado, moído, a vácuo, extra forte, Tipo Exportação, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza;.	Kg	170	2040

Café torrado, expresso, apresentação em grãos, tipo exportação, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.	Kg	10	120
Copo material papel, não parafinado, gramatura 146g/m2, cor natural. Aplicação café. Tipo: Uso Líquido. Utilização: Descartável. Capacidade: 50ml	Pacote com 100 unidades	50	600
Copo material papel, não parafinado, gramatura 146g/m2, cor natural. Aplicação água. Tipo: Uso Líquido. Utilização: Descartável. Capacidade: 200ml.	Pacote com 100 unidades	500	6000
Adoçante líquido a base de aspartame	Frasco 110 ml	40	480
Açúcar refinado, branco alta dissolução.	Pacote 1 kg	150	1.800
Açúcar refinado, granulado, branco, alta dissolução, acondicionado <u>em sachês de 5 (cinco) ou 6 (seis) gramas.</u>	Kg	5	60
Chá de erva-doce , para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	sachê	200	2400
Chá de camomila , para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	sachê	200	2400
Chá Verde , para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	sachê	200	2400
Guardanapo de Papel , folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	16	192
Guardanapo de papel , folhas duplas, tamanho grande	Pacote c/100 unidades	20	240

C) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Especificação	Quantidade
Carrinho para transporte de garrafão de água de 20L, capacidade para 3 ou 4 garrafões, com rodas pneumáticas.	2 unidades (1 na Graça Aranha e 1 na Teixeira de Freitas)
Carrinho para servir, c/ acabamento em madeira, rodízios, e mínimo de 2 compartimentos.	2 unidades (1 na Graça Aranha e 1 na Teixeira de Freitas)
Máquina de café elétrica doméstica/industrial, com depósito de, no mínimo, 10 (dez) litros, com esterilizador e coador de pano incluso, 110 ou 220V.	4 unidades (uma em cada copa)
Máquina de café expresso para café em grãos, 110/220V - automática (auto serviço), com dispositivo de água quente (para fazer chás, cappuccino, etc.), dispositivo de vapor (para ferver leite), capacidade de até 140 xícaras por kg de café, reservatório para café em grãos, tanque de água transparente e removível, com sensor de nível d'água e níveis de moagem ajustáveis.	3 unidades (2 na graça e 1 na TF)
Bebedouro elétrico vertical para garrafão de 20 litros, com reservatório com proteção contra pó e entrada de insetos, 110V, 02 torneiras (água natural e gelada), aparador de água removível, cor branca.	4 unidades (1 em cada copa)

Máquina esterilizadora, para louças, 40 x 27, com termostato, 1000W, 127V.	4 unidades (1 em cada copa)
--	-----------------------------

Obs.: Os equipamentos e utensílios que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos em até 48 horas corridas.

D) LOUÇAS E ACESSÓRIOS

Itens	Total
Açucareiro em aço inox, com tampa, colher própria, tamanho aproximado 11 x 8 cm (diâmetro x altura), 210 gramas.	25
Bandeja em aço inox, redonda, aproximadamente 30cm de diâmetro.	20
Bule em aço inoxidável, 0,7L, com tampa.	10
Colher de Pau Grande	3
Colher p/ café , corpo em aço inox.	100
Copo meio cristal liso, transparente, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de altura, 7 cm de diâmetro de boca, com capacidade para aproximadamente 360 ml, fundo reforçado.	100
Descanso para copos em aço inox, aproximadamente 8cm de diâmetro.	80
Faca de refeição, corpo em aço inox.	70
Garfo de refeição, corpo em aço inox.	70
Garrafa térmica em polipropileno e ampola de vidro, formada por duas paredes de vidros espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade para 1,8 lt.	35
Jarra de aço inox, 1,2 litros, c/ tampa e aparador de gelo.	15
Suporte de parede para copos, plástico, com dispositivo poupa copos, capacidade de 100 copos 200mL.	25
Suporte de parede para copos, plástico, com dispositivo poupa copos, capacidade de 100 copos 50mL.	25
Porta-Guardanapos, qualquer formato, preferência em aço inox, capacidade mínima de 10 guardanapos de folha dupla, dobrados.	10
Prato de porcelana branco, refeição, tamanho grande, circular, fundo raso.	70
Prato de porcelana branco, sobremesa, tamanho médio, circular, fundo raso.	30
Toalha de mesa plástica, verso flanelado, impermeável, resistente, cor branca ou marfim, tamanho 3 x 2 m (confirmar tamanho)	6
Xícara grande (chá), branca, porcelana, com pires.	30
Xícara para café, branca, porcelana, com pires.	100

10. DOS UNIFORMES:

10.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer todos os itens de uniforme a seus empregados, sendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos, duas vezes ao ano, e sempre que as peças se apresentarem em mau estado de conservação, defeituosas ou com rasgos, independente de pedido formal da fiscalização da ANCINE.

10.2 Todos os uniformes fornecidos deverão ser novos, e estarão sujeitos à prévia aprovação da ANCINE, devendo a empresa LICITANTE VENCEDORA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se à ANCINE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

10.3 Os uniformes deverão obedecer aos seguintes padrões:

10.3.1 GARÇON:

Masculino: Camisa social branca, de mangas compridas, gravata borboleta, calça social na cor preta ou azul marinho, suéter sem gola na cor preta, ou azul marinho, abotoamento frontal e dois bolsos inferiores (um de cada lado), todos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de couro preto e sapatos sociais, em couro, na cor preta.

Feminino: Camisa social branca, meia manga, calça social na cor preta ou azul marinho (corte feminino), suéter sem gola na cor preta ou azul marinho, abotoamento frontal e dois bolsos inferiores (um de cada lado), todos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de couro preto e sapatilha na cor preta.

10.3.2 COPEIRO:

Masculino: mesmo uniforme do garçon, acrescido de avental na cor preta.

Feminino: Vestido na cor preta ou azul marinho, avental com bolso frontal embutido na cor preta ou azul marinho, detalhes em branco, todos em tecido tipo gabardine, lenço de tergal, para proteção do cabelo, na cor branca, meias soquete brancas e sapatilha na cor branca.

10.3.3 CARREGADOR:

Masculino / Feminino: Calça jeans ou brim, na cor preta, camisa pólo preta ou branca, maia soquete na cor preta, sapato ou tênis na cor preta, confortável, tipo simples.

10.3.4 ENCARREGADO:

Masculino / Feminino: Camisa social ou pólo na cor branca, de mangas compridas, calça social na cor preta ou azul marinho, ambos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de couro preto, sapatos sociais em couro, ou sapatilhas, se feminino, ambos na cor preta.

11. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

11.1 A prestação de serviços de copeiragem garçonaria estará sujeita à aferição de resultados, cujos critérios estarão definidos em Acordo de Níveis de Serviço (ANS), conforme a tabela abaixo e o formulário do ANEXO VII.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 A LICITANTE VENCEDORA será responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, etc.), uniformes completos, bem como quaisquer outras obrigações que porventura venham a ser criadas ou exigidas na legislação.

12.2 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar previamente a relação dos profissionais designados para a prestação dos serviços, incluindo a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências estabelecidas pela ANCINE.

12.3 A ANCINE não possuirá vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da LICITANTE VENCEDORA, mas se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

12.4 A LICITANTE VENCEDORA deverá possuir em seus quadros ou contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviço, mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.

12.5 A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na ANCINE deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:

- 12.5.1** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.5.2** estar quite com as obrigações eleitorais;
- 12.5.3** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- 12.5.4** ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço;
- 12.5.5** os requisitos exigidos para o posto de serviço.
- 12.6** A LICITANTE VENCEDORA deverá manter os profissionais devidamente identificados no horário de funcionamento dos postos de serviço localizados na ANCINE, mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela LICITANTE VENCEDORA.
- 12.7** A LICITANTE VENCEDORA deverá suprir, no prazo de 24 horas, toda e qualquer afastamento temporário do posto de serviço, mediante designação de outro profissional que atenda aos requisitos técnicos necessários, mediante comunicação da ANCINE.
- 12.8** A LICITANTE VENCEDORA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 12.9** A LICITANTE VENCEDORA deverá zelar pelo cumprimento, no que couber, das normas e regulamentos internos da ANCINE.
- 12.10** A LICITANTE VENCEDORA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ANCINE em até 24 horas, ou no prazo estabelecido na legislação aplicável.
- 12.11** A LICITANTE VENCEDORA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da ANCINE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 12.12** A LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando as devidas justificativas para apreciação pela ANCINE.
- 12.13** A LICITANTE VENCEDORA deverá acatar a fiscalização da ANCINE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 12.14** A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, quando solicitada, no prazo de até 48 horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes do Edital ou para esclarecimento de dúvidas advindas da conferência mensal da prestação de serviços relacionados à tributação de impostos, outros encargos e benefícios.
- 12.15** A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de serviço, para conhecimento da ANCINE.
- 12.16** A LICITANTE VENCEDORA deverá controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto, em que deverá constar a seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, para instrução do processo de pagamento dos serviços.
- 12.17** A LICITANTE VENCEDORA deverá efetuar o pagamento dos funcionários até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, estando disponibilizados em conta-corrente bancária previamente aberta pela LICITANTE VENCEDORA, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.

12.18 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os seguintes parâmetros:

12.18.1 Os Vales-Transporte e Vales-Refeição deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente.

12.18.2 O valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

12.18.3 O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da LICITANTE VENCEDORA sejam filiados.

12.18.4 A Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar, sem carência e extensivo aos dependentes.

12.18.4.1 O tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermagem.

12.18.5 O Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

12.18.6 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer ao profissional os Vales-Refeição e Vales-Transporte previamente ao início da prestação de serviço na ANCINE, e terá até 30 (trinta) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e, no máximo, 20 (vinte) dias para entrega dos uniformes.

12.19 A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes aos seus empregados, em atividade nas dependências da ANCINE, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

12.20 A LICITANTE VENCEDORA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da ANCINE, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

12.21 A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a ANCINE ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.

12.22 A LICITANTE VENCEDORA deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

12.23 A LICITANTE VENCEDORA deverá substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis, incluindo o profissional designado como preposto da LICITANTE VENCEDORA.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ANCINE

13.1 Proporcionar as condições para que a LICITANTE VENCEDORA possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

13.2 Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.

13.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da LICITANTE VENCEDORA.

13.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota-Fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da LICITANTE VENCEDORA.

13.5 Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas da LICITANTE VENCEDORA, antes de efetuar os pagamentos devidos.

13.6 Suspender o pagamento da Nota-Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa LICITANTE VENCEDORA, até que seja efetuada a devida regularização.

13.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e atestar as Notas-Fiscais correspondentes por meio do Fiscal do Contrato, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

13.8 Notificar, por escrito, à LICITANTE VENCEDORA qualquer, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Item 20 deste Termo de Referência.

13.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa LICITANTE VENCEDORA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela ANCINE.

13.10 Exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa LICITANTE VENCEDORA que não mereça confiança no trato dos serviços, que adote postura inconveniente ou incompatível ou que produza complicações para a supervisão e fiscalização do contrato.

13.11 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela LICITANTE VENCEDORA.

14. DA ESTIMATIVA DE VALOR

14.1 Estima-se que o valor da prestação dos serviços indicados no item 01, conforme especificações constantes no item 04, deste Projeto Básico, seja de (valor a ser apurado após pesquisa de preços junto a fornecedores).

15. DA MODALIDADE ELEITA PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Para a contratação objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência, propõe-se a implementação de (a forma de contratação será estabelecida após pesquisa de preços junto a fornecedores).

16. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelos servidores abaixo subscritos, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pela Secretária de Gestão Interna da **ANCINE**.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por posto (B)	Qtde de postos (C)	Valor total do serviço (D) = (B x C)
I	ENCARREGADO	R\$ 3.743,33	1	R\$ 3.743,33
II	COPEIRAGEM	R\$ 3414,77	4	R\$ 13.659,09
III	GARÇONARIA	R\$ 4.044,30	7	R\$ 28.310,12
IV	CARREGADOR	R\$ 3.345,66	1	R\$ 3.345,66
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (E)				R\$ 49.058,20
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (F)=(E)x12				R\$ 588.698,40

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2012.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Avenida Graça Aranha, 35 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

Att.: Pregoeiro(a)

Prezados Senhores

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão n.º 013/2012-ANCINE**, para a contratação de empresa especializada na prestação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de **copeiragem**, conforme especificações e condições estabelecidas no ANEXO I – Termo de Referência do Edital, e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

1- Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço global anual de R\$_____ (_____), conforme os preços unitários e mensais informados na Planilha de preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses.

2- Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços a serem executados, os demais custos com salários, uniformes, lucro, BDI, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

3- Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação, que recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta, que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Edital, comprometendo-nos a executar o objeto do mesmo, rigorosamente e ainda que comunicaremos a **ANCINE** a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta firma.

4- Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes deste Edital e seus anexos.

5- Declaramos também que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela **ANCINE**, seja qual for o motivo.

6- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.

7- Os pagamentos deverão ser creditados a conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

8- O procurador da empresa, cujo C.N.P.J/MF é _____, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) _____ CPF n.º _____.

9- O Sindicato ao qual estão vinculados os empregados da **PROPONENTE** é _____ (informar o sindicato).

(localidade e data)

(assinatura autorizada da Proponente)

Carimbo/CNPJ da licitante

ANEXO IV-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

MATERIAIS DE CONSUMO DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM

Descrição	Unidade de Medida	Qtde. anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$
Água Sanitária	litro	144		
Álcool em gel	litro	192		
Espanja	peça	192		
Detergente	Frasco 500 ml	384		
Lã de aço	Pacote com 8	96		
Pano de chão	peça	96		
Pano de prato	peça	192		
Sabão	barra	48		
Saco de lixo 100L	unidade	960		
Luvas Plásticas	par	48		
Balde de 10 L	unidade	10		
Água Mineral Natural (sem gás), acondicionada em, de plástico, com lacre de segurança na tampa e invólucro protetor.	Garrafão de 20 (vinte) litros	4800		
Café, torrado, moído, a vácuo, extra forte, Tipo Exportação, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza;.	Pacote de 1Kg	2040		
Café torrado, expresso, apresentação em grãos, tipo exportação, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.	Pacote de 1 Kg	120		
Copo material papel, não parafinado, gramatura 146g/m2, cor natural. Aplicação café. Tipo: Uso Líquido. Utilização: Descartável. Capacidade: 50ml	Pacote com 100 unidades	600		

Copo material papel, não parafinado, gramatura 146g/m2, cor natural. Aplicação água. Tipo: Uso Líquido. Utilização: Descartável. Capacidade: 200ml.	Pacote com 100 unidades	600		
Adoçante líquido a base de aspartame	Frasco 110 ml	480		
Açúcar refinado, branco alta dissolução	Pacote 1 kg	1.800		
Açúcar refinado, granulado, branco, alta dissolução, acondicionado em sachês de 5 (cinco) ou 6 (seis) gramas.	Kg	60		
Chá de erva-doce, para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	<u>Cx. com 10</u>	240		
Chá de camomila, para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	<u>Cx. com 10</u>	240		
Chá Verde, para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	<u>Cx. com 10</u>	240		
Guardanapo de Papel, folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	192		
Guardanapo de papel, folhas duplas, tamanho grande	Pacote c/100 unidades	240		
Valor total dos materiais				A
Nº de copeiros				4
Valor mensal do material por Copeiro [(A/12) / 4]				B

Obs.: O valor mensal do material por copeiro deverá ser incluído somente no Módulo 3 (insumos diversos) item B (materiais) da planilha de custos e formação de preços do posto de COPEIRA.

ANEXO IV-B

PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2012

PROCESSO N° 01416.000091/2012-14

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPEIRAGEM

Descrição	Quantidade (unidades)	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
Carrinho para transporte de garrafão de água de 20L, capacidade para 3 ou 4 garrafões, com rodas pneumáticas.	2		
Carrinho para servir, c/ acabamento em madeira, rodízios, e mínimo de 2 compartimentos.	2		
Máquina de café elétrica doméstica/industrial, com depósito de, no mínimo, 10 (dez) litros, com esterilizador, 110v.	4		
Máquina de café expresso para café em grãos, 110/220V - automática (auto serviço), com dispositivo de água quente (para fazer chás, cappuccino, etc.), dispositivo de vapor (para ferver leite), capacidade de até 140 xícaras por kg de café, reservatório para café em grãos, tanque de água transparente e removível, com sensor de nível d'água níveis de moagem ajustáveis.	3		
Bebedouro elétrico vertical para garrafão de 20 litros, com reservatório com proteção contra pó e entrada de insetos, 110V, 02 torneiras (água natural e gelada), aparador de água removível, cor branca.	4		
Máquina esterilizadora, para louças, 40 x 27, com termostato, 1000W, 127V.	4		
Coador de café, em pano, para máquina de 10 litros	4		
Vassoura de piaçava	4		
Rodo	4		
Açucareiro em aço inox, com tampa, colher própria, tamanho aproximado 11 x 8 cm (diâmetro x altura), 210 gramas.	25		
Bandeja em aço inox, redonda, aproximadamente 30cm de diâmetros.	20		
Bule em aço inoxidável, 0,7L, com tampa.	10		
Colher de Pau Grande	3		
Colher p/ café , corpo em aço inox.	100		
Copo meio cristal liso, transparente, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de altura, 7 cm de diâmetro de boca, com capacidade para aproximadamente 360 ml, fundo reforçado.	100		
Descanso para copos em aço inox, aproximadamente 8cm de diâmetro.	80		
Faca de refeição, corpo em aço inox.	70		
Garfo de refeição, corpo em aço inox.	70		

Garrafa térmica em polipropileno e ampola de vidro, formada por duas paredes de vidros espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade para 1,8 lt.	35		
Jarra de aço inox, 1,2 litros, c/ tampa e aparador de gelo.	15		
Suporte de parede para copos, plástico, com dispositivo poupa copos, capacidade de 100 copos 200mL.	25		
Suporte de parede para copos, plástico, com dispositivo poupa copos, capacidade de 100 copos 50mL.	25		
Porta-Guardanapos, qualquer formato, preferência em aço inox, capacidade mínima de 10 guardanapos de folha dupla, dobrados.	10		
Prato de porcelana branco, refeição, tamanho grande, circular, fundo raso.	70		
Prato de porcelana branco, sobremesa, tamanho médio, circular, fundo raso.	30		
Toalha de mesa plástica, verso flanelado, impermeável, resistente, cor branca ou marfim, tamanho 3 x 2 m (confirmar tamanho)	6		
Xícara grande (chá), branca, porcelana, com pires.	30		
Xícara para café, branca, porcelana, com pires.	100		
Valor total dos equipamentos e utensílios			C
Nº de copeiros			4
Valor mensal dos equipamentos e utensílios por Copeiro [(C/12)/4]			D

Obs.: O valor mensal do material por copeiro deverá ser incluído somente no Módulo 3 (insumos diversos) item C (equipamentos) da planilha de custos e formação de preços do posto de COPEIRA.

ANEXO IV-C

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ENCARREGADO

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ENCARREGADO	POSTO	1

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	

C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários (3)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos (4)	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

(4) Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% (5)(6)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

(5) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(6) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

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		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

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 aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

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	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + 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		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por Empregado		

ANEXO IV-D

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COPEIRO

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
COPEIRO	POSTO	4

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de 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 (3)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos (4)	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais (valor de B no ANEXO IV-A)	
C	Equipamentos (valor de D no ANEXO IV-B)	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

(4) Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% (5)(6)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

(5) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(6) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

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 aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

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	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + 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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO IV-E

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS GARÇOM

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
GARÇOM	POSTO	7

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	

C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários (3)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos (4)	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

(4) Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% (5)(6)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

(5) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(6) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

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		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

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 aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

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	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + 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		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO IV-F

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS CARREGADOR

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
ENCARREGADO	POSTO	1

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	

C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários (3)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

(3) o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos (4)	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		

(4) Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	% (5)(6)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

(5) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

(6) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

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		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

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 aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

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	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + 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		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por Empregado		

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

PLANILHA DE PREÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por posto (B)	Qtde de postos (C)	Valor total do serviço (D) = (B x C)
I	ENCARREGADO		1	
II	COPEIRAGEM		4	
III	GARÇONARIA		7	
IV	CARREGADOR		1	
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (E)				
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS (F)=(E)x12				

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2012

PROCESSO N° 01416.000091/2012-14

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____/2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COPEIRAGEM PARA O ESCRITÓRIO CENTRAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA -----.

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n° 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o N° 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 28/05/2009, publicada no Diário Oficial da União de 29/05/2009, inscrito no CPF/MF sob o N.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade N.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º, estabelecida na cidade de, localizada na, neste ato representada pelo Sr., ocupando o cargo de, portador da Cédula de Identidade N.º, expedida pelo, inscrito no CPF sob o n.º, daqui por diante designado **CONTRATADA**, conforme o **Processo N.º 01416.000091/2012-14**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2012** têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as **CONTRATANTES** às normas da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei 10.520/2002 e Decreto 5.450/05, o Decreto n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto 2.271, De 7 De Julho De 1997, a Instrução Normativa n° 2 da SLTI, de 30 de abril de 2008, alterada pelas IN n° 3, de 15/10/2009 e n° 4, de 11/11/2009, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de mão-de-obra especializada, bem como de material de consumo e utensílios necessários, em conformidade com as disposições estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital:
- 1.2 Fazem parte integrante do presente Contrato, independente da transcrição, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, o Edital do **PREGÃO N.º 013/2012**, seus Anexos e demais elementos constantes no **Processo N.º 01416.000091/2012-14**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 **DESCRIÇÃO:** Prestação de serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de materiais de consumo, nas dependências do Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro.
- 2.2 **HORÁRIO:** Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, de segunda à sexta-feira, entre o período de 07:00 às 20:00 hs, obedecendo a jornada máxima semanal de 44 (quarenta e quatro) horas por posto, com intervalo mínimo para almoço de 01 hora.

- 2.2.1** A **CONTRATANTE** poderá, por conveniência administrativa, alterar os horários estabelecidos inicialmente, respeitados os limites diário e semanal, à luz da legislação vigente, sem que isso gere qualquer acréscimo no preço contratado.
- 2.3 ATIVIDADES:** As seguintes atividades deverão ser realizadas, conforme atribuições específicas de cada posto:
- 2.3.1 GARÇON:** **1)** servir café, água e chá em reuniões, conforme solicitado pelos usuários; **2)** preparar mesa de refeições, quando for o caso, dispondo em ordem as louças, talheres e guardanapos; **3)** recolher louças e utensílios, sempre que solicitado e em até 15 (quinze) minutos após o informe do término das reuniões.
- 2.3.2 COPEIRO:** **1)** fazer a limpeza e desinfecção das copas, incluindo bancadas e móveis, das louças, utensílios e máquinas de propriedade da contratante e da **CONTRATADA** (máquinas de café, filtros, geladeiras, micro-ondas etc.); **2)** Assegurar a conservação e bom aspecto das louças, talheres e utensílios utilizados na copa, procedendo à lavagem, secagem e eliminação de peças quebradas; **3)** Preparar café e chás para consumo geral, no mínimo duas vezes ao dia, nos horários determinados pela **CONTRATANTE**, e para as reuniões, sempre que necessário; **4)** Zelar pela organização geral e manutenção da ordem nas copas, acolhendo eventuais reclamações ou sugestões dos usuários e repassando a instância superior.
- 2.3.3 CARREGADOR:** **1)** transportar e repor garrafões de água nos bebedouros da ANCINE, higienizando-os com álcool ou outro produto desinfetante; **2)** recolher os garrafões vazios para local adequado, a ser indicado pela **CONTRATANTE**; **3)** distribuir e recolher as garrafas de café, açucareiros, repor copos descartáveis e demais utensílios a serem dispostos nos corredores e áreas comuns da **CONTRATANTE**.
- 2.3.4 ENCARREGADO:** **1)** acolher as determinações, reclamações e sugestões da fiscalização da contratante, promovendo a perfeita execução contratual; **2)** supervisionar as atividades, definindo escalas, prioridades, exercendo a chefia direta da equipe; **3)** exercer o controle dos materiais de consumo, informando ao fiscal do contrato, mensalmente, sua real utilização; **4)** providenciar a regularização dos serviços, evitando interrupções, por qualquer motivo, promovendo a recomposição de mão-de-obra nos casos de falta, a substituição ou reparo de utensílios e louças e a oferta constante dos materiais de consumo; **5)** zelar pela boa apresentação da equipe e pela manutenção de alto grau qualidade na prestação dos serviços.
- 2.4 QUALIFICAÇÕES E PERFIS DA MÃO-DE-OBRA:** Os profissionais da **CONTRATADA**, por ela recrutados, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, deverão atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:
- 2.4.1** ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- 2.4.2** ser pontual e assíduo ao trabalho;
- 2.4.3** ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá de identificação;
- 2.4.4** ter estabilidade emocional, senso de responsabilidade, alta concentração, atenção a detalhes, iniciativa, paciência, sociabilidade e capacidade em lidar com público.
- 2.4.5** ter boa dicção, boa comunicação e discrição;
- 2.4.6** ter boa capacidade e habilidade física (em especial garçons e carregadores).

2.4.7 Os funcionários da **CONTRATADA** deverão também possuir as seguintes qualificações:

2.4.7.1 GARÇONS E COPEIROS: (Formação/Experiência Mínima) Ensino Fundamental completo; curso técnico específico em sua área ou, em equivalência, experiência prática mínima de seis meses comprovada.

2.4.7.2 CARREGADOR: (Formação/Experiência Mínima) Ensino Fundamental completo.

2.4.7.3 ENCARREGADO (Formação/Experiência Mínima) Ensino Médio completo; experiência prática mínima comprovada de 01 (um) ano em atividades de supervisão de equipes, controle logístico e administração em geral.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS

3.1 O quantitativo inicial de postos de trabalho necessários à execução dos serviços é o que segue:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE INICIAL
Encarregado	1
Garçom	7
Copeira	4
Carregador	1
TOTAL	13

3.2 Dos utensílios e materiais de consumo:

3.2.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal de Serviços, planilha demonstrativa do fornecimento de materiais, para fins de acompanhamento e controle de execução pelo fiscal do contrato da **CONTRATANTE**.

3.2.2 Os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação do fiscal do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos no Termo de Referência.

3.2.3 A **CONTRATADA** deverá utilizar como parâmetro os seguintes quantitativos estimados:

A) MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Sanitária	litro	12	144
Álcool em gel	litro	16	192
Espanja	unidade	16	192
Detergente	Frasco 500 ml	32	384

Lã de aço	Pacote com 8	8	96
Pano de chão	unidade	8	96
Pano de prato	unidade	16	192
Sabão	barra	4	48
Saco de lixo 100L	unidade	80	960
Balde de 10 L	unidade	-	10
Luvras plásticas	par	4	48
Vassoura de Piaçava	unidade	-	12

B) GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Especificação	Unidade	Quantidade	
		Mensal	Anual
Água Mineral Natural (sem gás), acondicionada em, de plástico, com lacre de segurança na tampa e invólucro protetor.	Garrafão de 20 (vinte) litros	400	4800
Café , torrado, moído, a vácuo, extra forte, Tipo Exportação, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza;.	Kg	170	2040
Café torrado, expresso, apresentação em grãos, tipo exportação, devendo possuir Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 4,5 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.	Kg	10	120
Copo material papel, não parafinado, gramatura 146g/m ² , cor natural. Aplicação café. Tipo: Uso Líquido. Utilização: Descartável. Capacidade: 50ml	Pacote com 100 unidades	50	600
Copo material papel, não parafinado, gramatura 146g/m ² , cor natural. Aplicação água. Tipo: Uso Líquido. Utilização: Descartável. Capacidade: 200ml.	Pacote com 100 unidades	500	6000
Adoçante líquido a base de aspartame	Frasco 110 ml	40	480
Açúcar refinado, branco alta dissolução.	Pacote 1 kg	150	1.800
Açúcar refinado, granulado, branco, alta dissolução, acondicionado em sachês de 5 (cinco) ou 6 (seis) gramas.	Kg	5	60
Chá de erva-doce , para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	sachê	200	2400
Chá de camomila , para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	sachê	200	2400

Chá Verde , para preparo rápido, em sachês individuais, para 200mL.	sachê	200	2400
Guardanapo de Papel , folhas duplas, tamanho pequeno	Pacote c/100 unidades	16	192
Guardanapo de papel , folhas duplas, tamanho grande	Pacote c/100 unidades	20	240

C) EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Especificação	Quantidade
Carrinho para transporte de garrafão de água de 20L, capacidade para 3 ou 4 garrafões, com rodas pneumáticas.	2 unidades (1 na Graça Aranha e 1 na Teixeira de Freitas)
Carrinho para servir, c/ acabamento em madeira, rodízios, e mínimo de 2 compartimentos.	2 unidades (1 na Graça Aranha e 1 na Teixeira de Freitas)
Máquina de café elétrica doméstica/industrial, com depósito de, no mínimo, 10 (dez) litros, com esterilizador e coador de pano incluso, 110 ou 220V.	4 unidades (uma em cada copa)
Máquina de café expresso para café em grãos, 110/220V - automática (auto serviço), com dispositivo de água quente (para fazer chás, cappuccino, etc.), dispositivo de vapor (para ferver leite), capacidade de até 140 xícaras por kg de café, reservatório para café em grãos, tanque de água transparente e removível, com sensor de nível d'água e níveis de moagem ajustáveis.	3 unidades (2 na graça e 1 na TF)
Bebedouro elétrico vertical para garrafão de 20 litros, com reservatório com proteção contra pó e entrada de insetos, 110V, 02 torneiras (água natural e gelada), aparador de água removível, cor branca.	4 unidades (1 em cada copa)
Máquina esterilizadora, para louças, 40 x 27, com termostato, 1000W, 127V.	4 unidades (1 em cada copa)

Obs.: Os equipamentos e utensílios que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos em até 48 horas corridas.

D) LOUÇAS E ACESSÓRIOS

Itens	Total
Açucareiro em aço inox, com tampa, colher própria, tamanho aproximado 11 x 8 cm (diâmetro x altura), 210 gramas.	25
Bandeja em aço inox, redonda, aproximadamente 30cm de diâmetro.	20
Bule em aço inoxidável, 0,7L, com tampa.	10
Colher de Pau Grande	3
Colher p/ café , corpo em aço inox.	100
Copo meio cristal liso, transparente, cilíndrico, com aproximadamente 14 cm de altura, 7 cm de diâmetro de boca, com capacidade para aproximadamente 360 ml, fundo reforçado.	100
Descanso para copos em aço inox, aproximadamente 8cm de diâmetro.	80
Faca de refeição, corpo em aço inox.	70
Garfo de refeição, corpo em aço inox.	70
Garrafa térmica em polipropileno e ampola de vidro, formada por duas paredes de vidros espelhados com prata e separadas por alto vácuo, que garanta a temperatura por até 6 horas, com capacidade para 1,8 lt.	35
Jarra de aço inox, 1,2 litros, c/ tampa e aparador de gelo.	15

Suporte de parede para copos, plástico, com dispositivo poupa copos, capacidade de 100 copos 200mL.	25
Suporte de parede para copos, plástico, com dispositivo poupa copos, capacidade de 100 copos 50mL.	25
Porta-Guardanapos, qualquer formato, preferência em aço inox, capacidade mínima de 10 guardanapos de folha dupla, dobrados.	10
Prato de porcelana branco, refeição, tamanho grande, circular, fundo raso.	70
Prato de porcelana branco, sobremesa, tamanho médio, circular, fundo raso.	30
Toalha de mesa plástica, verso flanelado, impermeável, resistente, cor branca ou marfim, tamanho 3 x 2 m (confirmar tamanho)	6
Xícara grande (chá), branca, porcelana, com pires.	30
Xícara para café, branca, porcelana, com pires.	100

CLÁUSULA QUARTA – DOS UNIFORMES

- 4.1** A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os itens de uniforme a seus empregados, sendo no mínimo 02 (dois) conjuntos completos, duas vezes ao ano, e sempre que as peças se apresentarem em mau estado de conservação, defeituosas ou com rasgos, independente de pedido formal da fiscalização da ANCINE.
- 4.2** Todos os uniformes fornecidos deverão ser novos, e estarão sujeitos à prévia aprovação da **CONTRATANTE**, devendo a empresa **CONTRATADA** submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se à **CONTRATANTE** o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 4.3** Os uniformes deverão obedecer aos seguintes padrões:
- 4.3.1** GARÇON: (masculino) Camisa social branca, de mangas compridas, gravata borboleta, calça social na cor preta ou azul marinho, suéter sem gola na cor preta, ou azul marinho, abotoamento frontal e dois bolsos inferiores (um de cada lado), todos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de couro preto e sapatos sociais, em couro, na cor preta. (feminino) Camisa social branca, meia manga, calça social na cor preta ou azul marinho (corte feminino), suéter sem gola na cor preta ou azul marinho, abotoamento frontal e dois bolsos inferiores (um de cada lado), todos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de couro preto e sapatilha na cor preta.
- 4.3.2** COPEIRO: (masculino) Mesmo uniforme do garçon, acrescido de avental na cor preta. (feminino) Vestido na cor preta ou azul marinho, avental com bolso frontal embutido na cor preta ou azul marinho, detalhes em branco, todos em tecido tipo gabardine, lenço de tergal, para proteção do cabelo, na cor branca, meias soquete brancas e sapatilha na cor branca.
- 4.3.3** CARREGADOR: Masculino / Feminino: Calça jeans ou brim, na cor preta, camisa pólo preta ou branca, maia soquete na cor preta, sapato ou tênis na cor preta, confortável, tipo simples.
- 4.3.4** ENCARREGADO: Masculino / Feminino: Camisa social ou pólo na cor branca, de mangas compridas, calça social na cor preta ou azul marinho, ambos em tecido de no mínimo 80% algodão, resistente, meias soquete pretas, cinto de

couro preto, sapatos sociais em couro, ou sapatilhas, se feminino, ambos na cor preta.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 A **CONTRATADA** fica responsável, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, assistência médica, exames médicos obrigatórios (admissional, demissional, periódicos, etc.), uniformes completos, bem como quaisquer outras obrigações que porventura venham a ser criadas ou exigidas na legislação.
- 5.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar previamente a relação dos profissionais designados para a prestação dos serviços, incluindo a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 5.3 A **CONTRATANTE** não possui vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da **CONTRATADA**, mas se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.
- 5.4 A **CONTRATADA** deverá possuir em seus quadros ou contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de serviço, mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.
- 5.5 A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na **CONTRATANTE** deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço;
 - Os requisitos exigidos para o posto de serviço.
- 5.6 A **CONTRATADA** deverá manter os profissionais devidamente identificados no horário de funcionamento dos postos de serviço localizados na **CONTRATANTE**, mediante uso de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pela **CONTRATADA**.
- 5.7 A **CONTRATADA** deverá suprir, no prazo de 24 horas, toda e qualquer afastamento temporário do posto de serviço, mediante designação de outro profissional que atenda aos requisitos técnicos necessários, mediante comunicação da **CONTRATANTE**.
- 5.8 A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- 5.9 A **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento, no que couber, das normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**.
- 5.10 A **CONTRATADA** deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE** em até 24 horas, ou no prazo estabelecido na legislação aplicável.

- 5.11** A **CONTRATADA** deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- 5.12** A **CONTRATADA** deverá comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando as devidas justificativas que serão objeto de apreciação pela **CONTRATANTE**.
- 5.13** A **CONTRATADA** deverá acatar a fiscalização da **CONTRATANTE** levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 5.14** A **CONTRATADA** deverá apresentar, quando solicitada, no prazo de até 48 horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes do Edital ou para esclarecimento de dúvidas advindas da conferência mensal da prestação de serviços relacionados à tributação de impostos, outros encargos e benefícios.
- 5.15** A **CONTRATADA** deverá apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de serviço, para fins de avaliação, observada as necessidades da **CONTRATANTE**.
- 5.16** A **CONTRATADA** deverá controlar a frequência dos funcionários através de folha de ponto, em que deverá constar a seqüência de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, para verificação da **CONTRATANTE**.
- 5.17** A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento dos funcionários até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, estando disponibilizados em conta-corrente bancária previamente aberta pela **CONTRATADA**, devendo seus funcionários receber os respectivos contracheques com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência da respectiva data de pagamento.
- 5.18** A **CONTRATADA** deverá fornecer Vale-Transporte, Vale Refeição ou Vale-Alimentação, Assistência Médica, Seguro de Vida em Grupo, observando os seguintes parâmetros:
- 5.18.1** Os Vales-Transporte e Vales-Refeição deverão ser entregues, nos postos de serviços, no último dia do mês vencido ou no primeiro dia do mês seguinte, impreterivelmente;
- 5.18.2** O valor do Vale-Transporte terá por base o estabelecido na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada através do Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;
- 5.18.3** O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá observar o valor e as condições estabelecidas na convenção ou acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da **CONTRATADA** sejam filiados;
- 5.18.4** A Assistência Médica deverá ser estabelecida através de Plano de Saúde Empresa ou Plano de Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar, sem carência e extensivo aos dependentes;
- 5.18.5** O tipo de plano deverá ser, no mínimo, o Básico, com direito a enfermaria;

- 5.18.6** O Seguro de Vida em Grupo deverá ter cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte e será comprovado até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.18.7** A **CONTRATADA** deverá fornecer ao profissional os Vales-Refeição e Vales-Transporte previamente ao início da prestação de serviço na **CONTRATANTE**, e terá até 30 (trinta) dias para a entrega das carteiras dos Planos de Saúde e, no máximo, 20 (vinte) dias para entrega dos uniformes.
- 5.19** A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS, referentes aos seus empregados, em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.
- 5.20** A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus profissionais nas dependências da **CONTRATANTE**, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 5.21** A **CONTRATADA** deverá responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 5.22** A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal, não transferindo a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.
- 5.23** A **CONTRATADA** deverá substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis, incluindo o profissional designado como preposto da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** Proporcionar as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.
- 6.2** Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.
- 6.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da **CONTRATADA**.
- 6.4** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota-Fiscal, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 6.5** Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos trabalhistas da **CONTRATADA**, antes de efetuar os pagamentos devidos.
- 6.6** Suspender o pagamento da Nota-Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa **CONTRATADA**, até que seja efetuada a devida regularização.

- 6.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e atestar as Notas-Fiscais correspondentes por meio do Fiscal do Contrato, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 6.8 Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** qualquer, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Item 15 deste Termo de Referência.
- 6.9 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**.
- 6.10 Exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que adote postura inconveniente ou incompatível ou que produza complicações para a supervisão e fiscalização do contrato.
- 6.11 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 7.1 Pelos serviços executados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor global estimado de R\$ _____ (_____), estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

- 7.1.1 Os valores unitários e totais que compõem o valor mensal estão discriminados a seguir:

Posto	Valor proposto por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
ENCARREGADO		1	
COPEIRAGEM		4	
GARÇONARIA		7	
CARREGADOR		1	

- 7.2 O pagamento será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil subsequente à apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços** devidamente atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

- 7.2.1 O valor do pagamento está sujeito à adequação, em conformidade com o Acordo de Níveis de Serviço (ANS) estabelecido no Edital de licitação.

- 7.3 Para efeito de cada pagamento mensal a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente às notas fiscais/faturas:

- 7.3.1** Declaração de optante pelo Simples Nacional (Declaração IN SRF n.º 480/2004), se for o caso;
- 7.3.2** Certidões de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas federal, estadual e municipal de seu domicílio ou sede, caso não estejam disponíveis no Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 7.3.3** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deve entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
- 7.3.3.1** Comprovante de pagamento de salários referentes ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomadora a **CONTRATANTE**, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- 7.3.3.2** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 7.3.3.3** GFIP específica, em que conste como tomadora a **CONTRATANTE**, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- 7.3.3.4** Guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços.
- 7.4** A documentação relativa ao primeiro mês da prestação dos serviços deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
- 7.4.1** Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.4.2** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.4.3** Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.
- 7.5** A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
- 7.5.1** Os documentos descritos nos subitens 7.3.3.1 a 7.3.3.4, relativos ao último mês da prestação dos serviços;

- 7.5.2 Notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
 - 7.5.3 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
 - 7.5.4 Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
 - 7.5.5 Exames médicos demissionais dos empregados desligados;
 - 7.5.6 CTPS dos empregados demitidos;
 - 7.5.7 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, quando exigíveis;
 - 7.5.8 Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 7.6 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da diligência pela **CONTRATADA**, para serem formalmente esclarecidas.
- 7.7 Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada na **CONTRATANTE**, assinar, e encaminhá-la à Coordenação de Gestão de Contratos para análise.
- 7.8 O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.
- 7.9 A Nota-Fiscal/Fatura deverá conter código de barras para agilizar o pagamento. O valor correspondente ao código de barras deverá ser líquido, sem impostos ou deduções, devendo, no entanto, constar no corpo da Nota-Fiscal/Fatura os impostos devidos. Caso as Notas-Fiscais emitidas tenham em seu código de barras o valor bruto, a **CONTRATADA** deverá emitir novamente as respectivas notas seguindo as orientações acima descritas.
- 7.10 A **CONTRATANTE** poderá quitar as obrigações fiscais, parafiscais e trabalhistas da **CONTRATADA**, com seus próprios créditos, caso não efetue os seus respectivos pagamentos.
- 7.10.1 A **CONTRATADA**, no momento da assinatura do contrato, autoriza a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas e previdenciárias aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis
- 7.11 No caso de eventual atraso de pagamento, e por culpa da **CONTRATANTE** mediante pedido da **CONTRATADA**, 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 aplicação das seguintes formulas:

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

EM = I x N x 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.

- 7.12** Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital.
- 7.13** Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 7.14** Os pagamentos somente poderão ser efetuados, após a comprovação da regularidade da **CONTRATADA** no **SICAF**, por meio de consulta “**ON LINE**” pela **CONTRATANTE**, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizadas.
- 7.15** Em cumprimento ao disposto no art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/96, a **CONTRATANTE** reterá, na fonte, o imposto sobre a renda da Pessoa Jurídica – **IRPJ**, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social – **COFINS** e a contribuição para o **PIS/PASEP** sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas que não apresentarem a cópia do Termo de Opção pelo Regime de Tributação Simplificada (**SIMPLES**).
- 7.16** A empresa deverá apresentar a Nota-Fiscal contendo o mesmo CNPJ do empenho, para efeito de pagamento.
- 7.17** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota-Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

- 8.1** No prazo de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ _____ (valor por extenso)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - b) seguro-garantia;

- c) fiança bancária.
- 8.2** Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº. 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, **nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº. 8.666/93.**
- 8.3** Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária deverá conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.
- 8.4** A validade da garantia deverá ser de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nas modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666.
- 8.5** A garantia prestada pela **CONTRATADA** 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 pela Administração.
- 8.6** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.
- 8.7** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pela SGI/Gerência Administrativa da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1** As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, na classificação abaixo:
Programa de Trabalho: 13.122.0169.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa; Elemento de Despesa: 3.3.90.37– Locação de Mão-de-Obra – Limpeza e Conservação; Fonte 0100; Nota de Empenho: _____, Emitida em: _____, no valor estimado de R\$.....(.....).
- 9.2** Fica estabelecido que para o atendimento das despesas referentes aos demais exercícios financeiros, serão emitidas, pela **CONTRATANTE**, as pertinentes Notas de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

- 10.1** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, mediante celebração do competente termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 10.2** A **CONTRATADA** obriga-se a manifestar sua intenção de não prorrogar o Contrato no

prazo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo de vigência, entendendo-se o silêncio da **CONTRATADA** como anuência quanto à prorrogação.

- 10.3** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação do contrato, conforme inciso XVII, artigo 19, da Instrução Normativa nº 2/2008/SLTI/MPOG, alterada pela Instrução Normativa nº 3/2009/SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1** Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados pela contratada.
- 11.2** A fiscalização da execução dos serviços contratados será executada por servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE**, permitida a indicação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo, nos termos do Art. 67 e seus parágrafos, da Lei 8.666, de 21.06.1993.
- 11.3** O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 11.3** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 11.4** A **CONTRATADA** se obriga a adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
- 11.4.1** Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 11.4.2** Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 11.4.3** Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 11.4.4** Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 11.4.5** Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 11.4.6** Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores

de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

11.4.7 Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

11.4.8 Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

11.5 A **CONTRATADA** se obriga a utilizar materiais e equipamentos que observem os seguintes requisitos:

11.5.1 Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

11.5.2 Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

11.5.3 Sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

11.5.4 Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 A **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer recusa ou reclamação.

12.2 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A **CONTRATADA** que falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida 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 no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do certame, a **CONTRATANTE** aplicará, garantida a prévia defesa, à **CONTRATADA**, as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

13.2.1 Advertência por escrito nos casos de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

- 13.2.2 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento)** do valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no **subitem 13.2** deste Contrato;
- 13.2.3 Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias;
- 13.2.4 Multa de mora no percentual de 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;
- 13.2.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a **ANCINE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do inciso III do art.87 da Lei 8666/93;
- 13.2.6 Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.
- 13.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.
- 13.4** A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.5** A multa, aplicada após regular Processo Administrativo será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 13.6** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 13.7** Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito.
- 13.8** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.9** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.
- 13.10** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

- 14.1** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

14.2 Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de Cláusulas Contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais, do Termo de Referência, especificações e prazos;
- c) a lentidão no cumprimento das Cláusulas Contratuais, levando a **CONTRATANTE**, a presumir a impossibilidade da realização do serviço, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;
- f) a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste, sem prévio conhecimento e autorização da **CONTRATANTE**;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas registradas pela **CONTRATANTE** durante a vigência do Contrato;
- i) a decretação de falência, ou instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da firma **CONTRATADA**;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- n) a supressão do serviço, por parte da **CONTRATANTE**, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo 1º do art. 65, da Lei n.º 8.666/93, respeitando o disposto no parágrafo 2º desse artigo;
- o) 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 imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de serviço, ou parcela deste, já executados e aceitos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE** de área ou local para a prestação do serviço, nos prazos contratuais;
- r) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- s) a rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da

CONTRATANTE, nos casos enumerados nas alíneas “a” a “l” e “q” desta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1** Os valores da execução dos serviços do objeto contratado poderão ser repactuados desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 15.2** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.
- 15.3** A **CONTRATADA** deverá juntar o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente no qual a proposta apresentada se baseou visando comprovar o atendimento da anualidade prevista no item anterior.
- 15.4** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, ou seja, da data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.
- 15.5** A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, devidamente justificada, de acordo com o Decreto 2.271/97 e a Instrução Normativa MPOG nº 02/2008.
- 15.6** A repactuação a que o contratado fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

- 16.1** Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, sempre por intermédio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 17.1** Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a **CONTRATADA** se obriga a saldar na época devida.
- 17.2** É assegurado à **CONTRATANTE** a faculdade de exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 18.1** A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou prepostos, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar aos bens da **CONTRATANTE** em decorrência da prestação dos serviços objeto deste Contrato, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

18.2 A **CONTRATANTE** estipulará prazo à **CONTRATADA** para reparação de danos porventura causados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento Contratual é o da Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro/RJ.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, conforme dispõe o artigo 60, da Lei n.º 8.666/93.

Rio de Janeiro, de de 2012.

CONTRATANTE: Agência Nacional do Cinema - ANCINE

Manoel Rangel Neto
Diretor-Presidente

CONTRATADA: Licitante Vencedora

Representante

TESTEMUNHAS:

Nome/CPF:

Nome/CPF:

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

Acordo de Níveis de Serviços (ANS)	
Indicador Nº 01. Qualidade dos serviços de copeiragem e garçonaria	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços de copeiragem e garçonaria.
Meta a cumprir	Satisfação dos usuários do imóvel.
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação dos serviços de copeiragem e garçonaria.
Forma de acompanhamento	Através da observação e avaliação dos usuários do serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão distribuídos formulários de avaliação (anexo VI) para 5 servidores da casa, que deverão atribuir notas de 1 a 10, em números inteiros. Para cada quesito, será feita uma média geral, excluindo-se uma vez a maior e a menor nota. Após, será feita uma média geral, ponderada, conforme os pesos descritos no formulário de avaliação (anexo VI), determinando a nota final.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	$X \geq 8 \rightarrow 100\%$ do valor da fatura $5 \leq X < 8 \rightarrow 98\%$ do valor da fatura (2% de glosa) $0 \leq X < 5 \rightarrow 95\%$ do valor da fatura (5% de glosa)
Sanções (para o período de 12 meses)	3 faturas consecutivas pagas com glosa \rightarrow multa de 5% do valor mensal dos serviços 5 faturas, consecutivas ou não, pagas com glosa \rightarrow multa de 5% do valor mensal dos serviços
Observações	---

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2012

PROCESSO Nº 01416.000091/2012-14

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

SERVIDOR:

MATRÍCULA:

SETOR:

MÊS DE AVALIAÇÃO:

QUESITOS	Nota (número inteiro de 0 a 10)	Peso
A. Limpeza, Asseio e Organização (considerar área das copas e do café dos andares)		2
B. Utensílios e Material de Consumo (considerar qualidade dos gêneros alimentícios, disponibilidade e velocidade de reposição etc.)		2
C. Utensílios (considerar qualidade e funcionalidade de louças, garrafas, máquinas etc.)		1
D. Equipe (considerar rapidez, presteza e eficiência no atendimento, urbanidade, comprometimento, postura adequada no ambiente de trabalho etc.)		2
Resultado $[(Ax2)+(Bx2)+(Cx1)+(Dx2)] / 7$		

Observações do avaliador:
