



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA GERAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO

**EDITAL**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014  
PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

A União, por intermédio da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 293 de 21 de novembro de 2014, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 24 de novembro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, os Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007, 7.203, de 4 de junho de 2010, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente edital.

**1. OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa para prestação de serviço de copeiragem, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo – I** deste edital.

**2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1** A sessão pública deste pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

**DATA: 23 de dezembro de 2014**

**HORÁRIO: 09h30 (Horário de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 110001**

**2.2** 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, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### 3. PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.2** Não poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, empresas:

- a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com a Presidência da República, durando o prazo da sanção aplicada;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de sanção aplicada;
- e) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

**3.2.1** Não poderão participar deste pregão pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa Contratada, bem como de personalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.

### 4. CREDENCIAMENTO

**4.1** 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão, na forma eletrônica.

**4.3** 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 Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### 5. PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e horário marcados para a abertura da sessão, **às 09h30 do dia 23 de dezembro de 2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando então encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**5.2** No momento da elaboração e envio da proposta, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

d) que a proposta foi elaborada de maneira independente, nos termos da Instrução Normativa Nº 2, de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

e) que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, declarando que a empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**5.2.1** As declarações mencionadas serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.

**5.3** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**5.4** Qualquer informação que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**5.5** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

## **6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1** A partir das **09h30** do dia **23 de dezembro de 2014**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste edital e, em conformidade com o **subitem 5.1**, terá início a sessão pública do **pregão, na forma eletrônica, nº 100/2014**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

**6.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3** Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**7.3** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela própria licitante, podendo este ser superior ao menor preço registrado no sistema.

**7.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.5** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**7.6** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**7.7** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.8** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.9** Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances, salvo, **excepcionalmente**, após o encerramento da fase de lances, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

**7.9.1** Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no **subitem 7.9** a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

**7.10** No caso de desconexão, cada licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**7.11** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

### 8.1 Benefício às Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

**8.1.1** Após o encerramento da fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de **empate ficto**, será assegurada, como critério de desempate, a **preferência de contratação** para as MEs e EPPs, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.1.1** Entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

**8.1.1.2** Na ocorrência de **empate ficto**, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta, no prazo máximo de **5 minutos**, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta deverá ser inferior àquela apresentada pelo primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora dessa nova proposta (ME ou EPP);

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, que por ventura se enquadrarem na situação descrita nesta condição, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, o sistema realizará sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.1.2** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.3** Havendo o empate ficto e ocorrer a hipótese de equivalência de valores das propostas entre ME/EPP (empate real), não havendo lances entre as licitantes, permanecendo o resultado de propostas empatadas em primeiro lugar, o sistema ordenará, de forma automática, as propostas.

## 9. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

**9.1** A Proposta de Preços da licitante classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, devidamente assinada e digitalizada, contendo as especificações detalhadas do objeto, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, num prazo **máximo de 03 (três) horas**, após o encerramento da etapa de lances, por meio de convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (**Convocação de anexo**).

**9.1.1.** A Proposta de Preços assinada e digitalizada também poderá ser remetida para o e-mail [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br), ou por meio do **fac-símile (61) 3411-4305/3411-3425**, nos casos de **solicitação do Pregoeiro, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico (subitem 9.1)**, ou de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta última hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “**Convocar anexo**”, de forma que a documentação seja inserida no **Sistema Eletrônico** e, assim, **fique à disposição das demais licitantes**.

**9.1.2** Os originais dos documentos remetidos via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

**9.1.3** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**9.1.4** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**9.2** O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO**, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o(s) preço(s) máximo(s) de referência constante do item **18 do Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

**9.3** A proposta de preços será apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, devendo ser preenchida conforme **Modelo de Proposta de Preços – Anexo II** deste edital (**Proposta Comercial**), e deverá, ainda, conter:

**9.3.1** Descrição clara e completa do objeto, observada a descrição/especificação constante do **Termo de Referência – Anexo I do Edital** e seus **Apêndices**, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.3.2** Preços unitários, mensal e global de todos os itens, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente os itens, sob pena de desclassificação se houver algum item sem cotação.

**9.3.2.1** Os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados por meio de **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, detalhadas da mão-de-obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados, conforme modelo no **Anexo II do Edital**.

**9.3.2.2** Além da Proposta de Preços (planilha constante do Anexo II deste edital), deverão ser apresentadas planilhas de custos e formação de preços unitárias por categoria profissional, conforme modelo nos **Apêndices do Anexo II do Edital**; e

**9.3.2.3** Juntamente com a **Planilha de Custos e Formação de Preços** deverá ser indicada a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, Sindicatos, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, que foram consideradas para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

**9.3.3** Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**9.3.4** Declaração expressa de estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**9.3.5** Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, na forma eletrônica, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

**9.3.6** Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico.

**9.3.7** Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja, nome completo, CPF, carteira de identidade e nacionalidade.

**9.4** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**9.5** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**9.5.1** O disposto de que trata o **subitem 9.5** deverá ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte. (Redação dada pela Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009).

**9.5.2** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para eventual prorrogação contratual. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

**9.6** A Planilha de Custos e Formação de Preços poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

**9.7** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e do preço ofertado com o valor estimado.

**9.7.1** O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de unidades da Presidência da República ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

**9.8** Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**9.9** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

**9.10** A apresentação da proposta implicará plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**9.11** Serão desclassificadas as propostas que:

a) contenham vícios ou ilegalidades;

b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

c) apresentem preços finais superiores aos preços máximos (unitário, mensal, global) estabelecidos neste edital;

d) apresentem preços manifestamente inexequíveis, não comprovada sua exequibilidade em relação ao preço apresentado.

e) não comprovarem as exigências promovidas por eventuais diligências.

**9.11.1** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto deste Edital.

**9.11.2** A inexequibilidade dos valores referente a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

**9.11.3** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, entre outros, os procedimentos previstos na legislação vigente, no que couber.

**9.11.4** Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

**9.11.5** Serão ainda desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**9.12** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta.

**9.12.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.13** O pregoeiro anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.14** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.15** A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão.

**9.16** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Presidência da República não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**9.17** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

**9.19** Se a proposta não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**9.19.1** Ocorrendo a situação referida no **subitem anterior**, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.20** Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas de preços.

## 10. HABILITAÇÃO

**10.1** Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

**10.2** A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – certidão conjunta/FGTS e INSS e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal, e **Qualificação Econômico-Financeira** (Índices Calculados: SG, LG e LC), além da documentação complementar especificada neste edital.

**10.2.1** Para fins de habilitação, poderão ser consultados sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**10.2.2** Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011-Plenário, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (CEIS) do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – (CNJ).

**10.3** Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações cadastradas pela licitante no sistema Comprasnet - **subitem 5.2** deste edital.

**10.4** Encerrada a fase de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar documentação complementar exigida para habilitação **que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet**, por meio eletrônico – opção “**Enviar Anexo**” ou pelo fax (0xx61) 3411-4305/3411-3425, juntamente com a proposta de preços indicada no **subitem 9.1**, no prazo de **até 3 (três) horas**, a contar da convocação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**10.4.1** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:



**10.4.1.1** Declaração de Vistoria, conforme modelo disponível no **Apêndice VI do Termo de Referência - Anexo I do edital – Declaração de Vistoria**, fornecida pela área responsável da Presidência da República, de que a licitante vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, sua complexidade e logística envolvida, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos serviços objeto deste edital.

**10.4.1.1.1** A vistoria deverá ser realizada **até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública**, devendo a licitante agendar com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**, pelo telefone **(61) 3411-2631**, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e de 15h às 17h.

**10.4.1.1.2** Caso a empresa licitante abstenha-se de realizar a Vistoria deverá, encaminhar a Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria - **Anexo III do Edital**, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Presidência da República.

**10.4.1.2** Declaração de que a licitante instalará escritório em BRASÍLIA – DF, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

**10.4.2** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

**10.4.2.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um); (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

**10.4.2.2** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e Retificada redação publicada no DOU nº 252, de 30 de dezembro de 2013, pag. 840);

**10.4.2.3** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e Retificada redação publicada no DOU nº 252, de 30 de dezembro de 2013, pag. 840);

**10.4.2.4** Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme **Modelo de Declaração - Anexo IV do Edital**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior,

observados os seguintes requisitos: (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

**10.4.2.4.1** A declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013); e

**10.4.2.4.2** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

**10.4.2.5** Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

**10.4.3** As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnica**:

**10.4.3.1** - Atestado(s), declaração ou certidão de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, em quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da parcela relevante indicada a seguir, referindo-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato vigente:

<b>PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. 100%</b>	<b>QUANT. 50%</b>
GARÇON	24	12

**10.4.3.1.1** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

**10.4.3.1.2** O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a **licitante** prestou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

**10.4.3.1.3** As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013); e

**10.4.3.1.4** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

**10.4.3.2** Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica.

**10.5** Os originais dos documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo”, via fax ou e-mail deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **2 (dois)**

**dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo III, Ala “A”, Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, **em envelope fechado e rubricado no fecho**, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

**10.6** As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências, **na forma e prazo definidos no subitem 10.4 deste edital**.

**10.7** 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**.

**10.7.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**10.7.2** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

**10.7.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou, ainda, revogar a licitação.

**10.8** A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

a) em original;

b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado ou por Cartório competente; ou

c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**10.9** Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

**10.9.1** O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai executar os serviços objeto da presente licitação.

**10.10** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

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

**10.12** Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**10.13** Será declarado vencedor a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO** e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

## 11. ESCLARECIMENTOS

**11.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br).

**11.2** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 11.1**.

**11.3** As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sistema eletrônico - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), aos interessados.

## 12. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**12.1** Até **2 (dois) dias úteis** antes da data marcada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser enviada preferencialmente para o endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br) ou protocolada na Coordenação de Licitação, situada no Anexo III do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 207, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

**12.1.1** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 horas**, podendo ser auxiliado pelo setor técnico competente da Presidência da República.

**12.1.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formação das propostas.

**12.1.3** As impugnações protocoladas na Presidência da República deverão também ser disponibilizadas em meio magnético (**CD/DVD**) **ou** por meio do endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br), face à disponibilização, no **COMPRASNET**, do pedido de impugnação, que será juntamente com as resposta disponibilizado no sistema eletrônico para os interessados.

## 13. RECURSOS

**13.1** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**13.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarado vencedor.

**13.3** O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**13.4** Aceita a intenção de recurso, a licitante deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

**13.4.1** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico – sistema Comprasnet.

**13.5** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Licitação, Anexo III, Ala “A” do Palácio do Planalto, sala 207, em Brasília – DF, nos dias úteis no horário das **9h às 12h** e das **14h às 17h horas**.

## 14. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** O valor da contratação está estimado em **R\$ 3.919.992,82 (três milhões, novecentos e dezenove mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos)**, sendo:

Serviço: R\$ 1.889.394,34 (Um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, trezentos e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos); e

Material: R\$ 2.030.598,48 (Dois milhões, trinta mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos), sendo R\$ 1.397.521,20 referente ao valor anual para gêneros de alimentação, R\$ 121.574,08 referente ao valor anual para materiais de limpeza e produtos de higienização e R\$ 511.503,20 referente ao valor anual para materiais de copa e cozinha.

**14.2** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão nas ND: 3390.30 – Materias e 339037 – Serviços, sendo à conta do seguinte PTRES: 04.122.2101.2000.0001.

## 15. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**15.1** Findo o processo licitatório, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocado, a licitante vencedora e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo VII do Edital**.

**15.1.1** O prazo de que trata o **subitem** anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceite pela Presidência da República.

**15.1.2** Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo previsto para assinar o contrato, será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficando sujeita às sanções previstas neste edital.

**15.2** No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora **deverá apresentar:**

**15.2.1** O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**);

**15.2.2** Declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**15.2.3** Declaração autorizando a Presidência da República a reter, a qualquer tempo, a garantia de que trata o item 16 deste edital. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

**15.2.3** Declaração autorizando a Presidência da República a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

**15.2.5** Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada, conforme modelo constante do **Anexo V do Edital**.

**15.3** A Presidência da República realizará consulta prévia quanto ao SICAF, CADIN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas a fim de identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a situação da empresa quanto às condições de habilitação exigidas no edital.

**15.4** A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, objeto deste edital, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**15.4.1** Para efeito de comprovação deste item, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,

comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o ultimo dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

**15.5** Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Presidência da República tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**15.6** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 15.1.2** deste edital.

**15.7** O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**15.8** Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital e no contrato a ser firmado entre as partes.

**15.9** A associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação deverão ser comunicadas à Presidência da República e só serão admitidas quando apresentada documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e não afetem a boa execução do Contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no edital.

**15.10** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da lei nº 8.666/93.

**15.11** É expressamente **vedada a subcontratação** do objeto deste edital.

## 16. GARANTIA CONTRATUAL

**16.1** No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da **assinatura do contrato** decorrente desta licitação, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.

**16.2** Em se tratando de garantia prestada mediante 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 do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**16.3** 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.

**16.4** A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

**16.5** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

**16.5.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**16.5.2** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**16.5.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**16.5.4** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**16.6** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do **item 16.5**.

**16.7** A CONTRATADA obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela CONTRATANTE e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**16.8** A inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia acarretará a aplicação da multa prevista no item 23 deste edital.

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

**16.10** A garantia será considerada extinta:

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

**16.10.2** após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 16.4, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**16.11** O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

**16.11.1** caso fortuito ou força maior;

**16.11.2** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

**16.11.3** descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

**16.11.4** prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**16.12** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 16.11.

**16.13** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

**16.14** A Presidência da República poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam o subitem **16.5** do edital, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa do licitante vencedor.

## **17. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** Os postos de trabalho especificados no item 5.1 do Termo de Referência-Anexo I do Edital estão localizados nas copas da **Secretaria de Assuntos Estratégicos e Secretaria de Micro e Pequenas Empresas/Presidência da República, no Edifício SRTV Quadra 701, Bloco “M”**, podendo haver remanejamento de pessoal entre esses locais ou para novos locais a critério da Administração, sem que haja, contudo, acréscimo nos quantitativos de pessoal especificado.

**17.2** A ocupação dos postos de serviços ocorrerá segundo as demandas e critérios de gestão da Administração, sendo vedada, absolutamente, qualquer interferência da contratada ou de terceiros nesse critério.

**17.3** A Empresa Contratada deverá atentar o disposto no item 17.1 do Termo de Referência – Anexo I do edital, se comprometendo a fornecer material para limpeza biodegradável de forma a atender os critérios de sustentabilidade, conforme Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8666/1993 e seguir as normas de Coleta Seletiva da Presidência da República.

**17.4** Devido às peculiaridades do serviço de copeiragem e, sendo, também, de natureza continuada e a logística necessária, o início da prestação do serviço será depois de transcorrido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, não sendo possível a prorrogação do prazo.

## **18. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, limitado a 60 (sessenta) meses.

## **19. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**19.1** Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Presidência da República depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

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

**19.1.1** As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este item, poderão ser destacadas do valor mensal do Contrato e depositados na mencionada conta



vinculada, aberta em nome da Contratada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação.

**19.1.2** A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da Presidência da República, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

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

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

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

**19.2** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Presidência da República e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação da Presidência da República, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora;
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Presidência da República ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Presidência da República, conforme modelo de **Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação**, do Banco do Brasil, conforme **Anexo VI do Edital**.

**19.3** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no **subitem 19.1.3**, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

**19.4** O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

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

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

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

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

**19.6** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

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

## **20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**20.1** A Presidência da República designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**20.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**20.3** A existência e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## **21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

**21.1.1** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no **item 21.1**, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

**21.1.2** O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a licitante vencedora efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**21.1.3** Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

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

**21.2** Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**21.3** Para efeito de cada pagamento mensal, a licitante vencedora deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes por este regime de tributação;
- k) RAIS (no mês de ocorrência);
- l) CAGED (no mês de ocorrência);
- m) Planilha consolidada dos materiais fornecidos, mediante ressarcimento, acompanhada das autorizações de compra e respectivas cópias das Notas Fiscais dos materiais, devidamente autenticadas por cartório competente, ou por servidor da administração.

**21.3.1** A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

**21.4** A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**21.5** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

**21.6** No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

**EM** = Encargos Moratórios;  
**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
**VP** = Valor da parcela a ser paga;  
**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
**I** =  $\frac{(TX)}{365}$                        $I = \frac{(6/100)}{365}$       **I** = 0,00016438  
**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**21.7** A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**21.8** Para o pagamento a Presidência de República realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS) e Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC)**, para verificar a manutenção das condições de habilitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**21.8.1** Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a licitante será notificada, por escrito, para que no prazo de **05 (cinco) dias** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**21.8.2** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Administração

**21.9** Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**21.10** O pagamento efetuado pela Presidência da República não isenta a licitante vencedora de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**21.11** A Presidência da República poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**21.12** Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

## **22. REPACTUAÇÃO/REAJUSTE**

**22.1** Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

**22.1.1** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à

época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

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

**22.2** A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**22.2.1** A Presidência da República poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**22.2.2** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

**22.4** Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

**22.5** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**22.6** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**22.7** Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, desde que precedidos da solicitação da contratada, de acordo com a variação do índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**22.7.1** O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

**I<sub>0</sub>**

**R** = Valor do reajuste procurado;

**V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

**I** = Índice relativo à data do reajuste;

**I<sub>0</sub>** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

**22.7.2** A contratada deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado de cada item de serviço, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

**22.8** Os equipamentos não sofrerão reajustes, por não serem cotados na planilha pelo seu valor de aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual ou prazo de vida útil, ou seja, pelo período de disponibilização .

## 23. SANÇÕES

**23.1** Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de **10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, não aceita pelo pregoeiro, após o encerramento da fase de lances, conforme previsto nos subitens **7.9 e 7.9.1** deste edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União;

c) multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado;

**23.2** Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a LICITANTE que:

a) deixar de entregar documentação exigida no edital;

b) apresentar documentação falsa;

c) ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar na execução do contrato;

f) fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) fizer declaração falsa;

i) cometer fraude fiscal.

**23.3** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

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

**23.5** O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**23.5.1** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**23.5.2** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**23.6** As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**23.7** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**23.8** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

**23.8.1** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**23.9** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** A Presidência da República poderá rescindir de pleno direito o contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) vier a ser atingido por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvido em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional; e
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as condições estabelecidas pela Presidência da República.

**24.2** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

**24.2.1** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

**24.3** A Presidência da República providenciará a publicação resumida do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, no Diário Oficial da União, no prazo estipulado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**24.4** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

**24.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos documentos enviados para fins de classificação e habilitação.

**24.6** Fica assegurado à Presidência da República o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**24.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente Presidência da República.

**24.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão, na forma eletrônica.

**24.9** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**24.10** As normas que disciplinam este pregão, na forma eletrônica, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**24.11** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.12** Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, na Coordenação de Licitação, situada no Anexo III, Ala “A”, Sala 207, do Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 14,60 (quatorze reais e sessenta centavos)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do sítio [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), **Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9** e gratuito na internet nos sítios [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.sg.gov.br/licitacoes](http://www.sg.gov.br/licitacoes).

**24.13** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

**24.14** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos nºs. 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**24.15** Integram este edital os seguintes anexos:

**a) Anexo I – Termo de Referência.**

**Apêndice I – Planilha de Composição de Preços-Consolidada;**

**Apêndice II – Materiais de /gêneros de Alimentação, Limpeza e Produtos de Higienização, Copa e Cozinha e Equipamentos;**

**Apêndice III – Higienização;**

**Apêndice IV – Número médio estimado de pessoas a serem servidas;**

**Apêndice V – Relação de Uniformes;**

**Apêndice VI – Modelo de Termo de Vistoria; e**

**Apêndice VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.**

**b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços**

**Apêndices I – Modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços;**

**Apêndice II – Modelo de Planilha de Materiais de /gêneros de Alimentação, Limpeza e Produtos de Higienização, Copa e Cozinha e Equipamentos; e**

**Apêndice III – Modelo de Planilha de Relação de Uniformes.**

**c) Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria**

**d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.**



- e) **Anexo V** – Modelo de autorização para solicitação de abertura da conta vinculada.
- f) **Anexo VI** – Modelo de contrato de conta de depósito em garantia do Banco do Brasil.
- g) **Anexo VII** - Minuta de Contrato

Brasília, 10 de dezembro de 2014.

**Guilherme Paiva Silva**  
**Pregoeiro – Presidência da República**

## **ANEXO I**

### **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014 PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais e equipamentos, cujos serviços deverão ser prestados em copas que atendem à Presidência da República conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 O serviço de copeiragem torna-se imprescindível, pois contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, autoridades e convidados da Presidência da República, bem como atender atividades diversas e eventos a serem realizados em suas instalações, tendo em vista que este Órgão não possui em seu quadro de pessoal os cargos descritos no presente Termo de Referência.

2.2 A contratação dos serviços de copeiragem, de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra uniformizada, fornecimento de material e disponibilização de equipamentos, ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo viabilizar o atendimento das necessidades de serviços de copa, distribuição de café e água, para público interno e externo deste Órgão.

2.3 Os serviços a serem contratados conjuntamente justifica-se em face de que o parcelamento torna a contratação técnica, econômica e administrativamente inviável, evitando assim a dependência de execução entre contratos distintos.

2.4 O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade licitatória Pregão.

2.5 - O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa que o direciona estabelecem que as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade poderão ser objeto de execução indireta, dentre as quais aquelas relacionadas a copeiragem.

##### **3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

###### **3.1 - O SERVIÇO DE COPEIRAGEM COMPREENDE:**

- a) Manuseio, preparo, armazenagem e distribuição de café, leite, chás de infusão, água mineral, entre outros inerentes à função.

- b) Limpeza e lavagem dos copos, xícaras, talheres e todo e qualquer material utilizado;
- c) Executar o serviço de limpeza e conservação das instalações, áreas de carga e descarga de alimentos, dos equipamentos e dos materiais, mantendo-os nas condições de limpeza e higienização especificadas no **Apêndice III deste Termo de Referência**.
- d) Atender aos diversos eventos realizados pelos órgãos da Presidência da República;

**Obs.:** Todos os serviços deverão ser de primeira qualidade.

## **3.2 DAS ATRIBUIÇÕES DAS COPEIRAS – (CBO 5134-25)**

3.2.1 - Preparar e distribuir café, leite, chás de infusão e água mineral, servidos por garçom (sendo café, leite e chás de infusão duas vezes no período da manhã e duas vezes no período da tarde, e água servida de hora em hora), nas salas a serem especificadas, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados para a execução dos serviços.

2.2.2 - Preparar eventualmente refeições ligeiras e variadas em forno e fogão;

2.2.3 - Manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;

3.2.4 - Lavar, diariamente, os balcões, piso da copa, bancadas, pia, armários, durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

3.2.5 - Lavar, diariamente, todos os talheres, copos, pratos, com emprego de detergentes biodegradáveis;

3.2.6 - Lavar, semanalmente, geladeira e bebedouros que estiverem dentro das copas;

3.2.7 - Limpar, semanalmente, todas as dependências internas das copas, como pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas, balcões térmicos, cubas, mesas de inox e demais metais cromados, como também cafeteira elétrica industrial, fogão, geladeira, carrinho, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

3.2.8 - Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

3.2.9 - Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não;

3.2.10 - Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, bandejas, copos e outros materiais;

3.2.11 - Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, sal, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;

3.2.12 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;

3.2.13 - Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;

3.2.14 - Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;

3.2.15 - Trocar os botijões de gás, quando os mesmos estiverem vazios, solicitando a área responsável a reposição do mesmo, de modo a não interromper os serviços;

3.2.16 - Lavar e limpar, semanalmente, as paredes azulejadas, os vidros e esquadrias das copas;

3.2.17 - Limpar, semanalmente, com toalha descartável úmida e sabão neutro as paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;

3.2.18 - Solicitar desinfecção e desratização, mensalmente, das copas, de modo que ratos, moscas, baratas e formigas não tenham acesso nem condições de desenvolvimento nas copas, sendo obrigatório que a desratização e desinfecção estejam de acordo com o que é preconizado pelos órgãos federais e estaduais de fiscalização;

3.2.19 - Depositar o lixo das copas em sacos plásticos, seguindo os ditames da agenda ambiental da Presidência da República, que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estarem acondicionados em recipientes providos de tampas e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

3.2.20 - Lavar os panos de chão utilizados nas copas em MOPS separados e com o auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem deverá ser despejada em local apropriado;

3.2.21 - Sanitizar as copas com álcool a 70° GL, com auxílio de pano descartável;

3.2.22 - Executar outras tarefas afins inerentes à função.

### **3.3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS GARÇONS – CBO 5134-(05)**

3.3.1 - Servir a água e o café para todos os servidores em copos de vidro e xícaras de louça, respectivamente;

3.3.2 - As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas a serem especificadas deverão ser retirados em até 15 minutos após o serviço;

3.3.3 - Servir água e café em copos de vidro ou cristal e em xícaras de porcelana 02 (duas) vezes em cada período - manhã e tarde - e nos gabinetes de autoridades, reuniões e eventos, ou quando solicitado;

3.3.4 - Servir, nas salas, água e café em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes se fizer necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários e mediante o uso de porta-copo para suportar e cobrir os copos contendo a água servida, recolhendo-os tão-somente no final do dia;

3.3.5 - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como normas internas do órgão/entidade;

3.3.6 - Atender normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, inclusive apresentar-se adequadamente com uniforme devidamente higienizado e em boas condições de conservação.

3.3.7 – Somente utilizar o uniforme no ambiente de trabalho. Sendo proibido o uso do uniforme fora deste ambiente.

3.3.8 – Executar outras tarefas inerentes a sua função.

3.3.9 - Distribuir lanches noturnos nas salas, para os servidores que permaneçam além das 19h30m;

3.10 - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e copos descartáveis de 200 ml, nos locais determinados pela contratante;

### **3.4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENCARREGADOS**

- 3.4.1 - Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos postos de Copeira e Garçom;
- 3.4.2 - Garantir o bom andamento dos serviços permanecendo no local de trabalho em tempo integral.
- 3.4.3 - Controlar a frequência dos empregados **mediante cartões de ponto ou relógios de ponto** a serem instalados nas dependências da **CONTRATANTE**, que deverão constar a sequência **de dias do mês, do 1º dia ao dia 30/31, horários de entrada e saída para verificação do gestor de contratos.**
- 3.4.4 - Conferir a limpeza e asseio das copas, providenciando os serviços necessários à manutenção da limpeza e higiene;
- 3.4.5 - Relatar a **CONTRATANTE**, toda e quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;
- 3.4.6 - Apresentar o plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Presidência da República;
- 3.4.7 - Ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 3.4.8 – Executar outras atividades inerentes a sua função.

### **3.5 - DOS PREPOSTOS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**3.5.1.** A **CONTRATADA** deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicados mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo número de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.

**3.5.2.** Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto a Presidência da República) para o desempenho de tal função.

**3.5.3.** A **CONTRATADA** deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**3.5.4.** São atribuições dos prepostos, dentre outras:

**3.5.4.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da **CONTRATANTE**;

**3.5.4.2.** Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da **CONTRATADA**;

**3.5.4.3.** Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da **CONTRATADA**, de acordo com as normas da Presidência da República;

**3.5.4.4.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Presidência da República à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;

**3.5.4.5.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Presidência da República e da Fiscalização do Contrato;

**3.5.4.6.** Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

**3.5.4.7.** Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

**3.5.4.8.** Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

**3.5.4.9.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

**3.5.4.10.** Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;

**3.5.4.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo à Presidência da República por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

**3.5.4.12.** O preposto deverá cumprir a jornada de trabalho de 8h às 12h e das 14h às 18h, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

## **3.6 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.6.1 - No preparo do café deverá haver uma proporção de 90 a 120 gramas do produto para cada litro d'água, de modo a se obter uma infusão de boa qualidade, seguindo rigorosamente a ficha técnica de preparação disponibilizada pela Coordenação de Subsistência;

3.6.2 - Os serviços de limpeza diária deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da Contratada:

- a) durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- b) limpeza geral de todas as dependências internas das copas, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- c) limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios / eletrodomésticos de cozinha) com produtos apropriados;
- d) lavagem geral e completa de todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos na hora de varrer, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações dos equipamentos e utensílios, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;
- e) acondicionamento em recipientes e remoção para local apropriado, situado fora das áreas das copas, dos detritos e sobras de alimentos a serem removidos para fora das dependências dos referidos setores.

3.6.3 - Os serviços de limpeza semanal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da Contratada:

- a) limpeza com pano descartável úmido e sabão neutro de paredes pintadas, portas,
- b) rodapés e móveis.

3.6.4 - Os serviços de limpeza mensal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da Contratada:

- a) limpeza geral de todos os forros e perfis; e,
- b) limpeza externa com remoção de pó e gordura dos dutos de exaustão e coifas.

#### **4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1 No Apêndice II estão relacionados os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

4.2 A Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos descritos no Apêndice II, para fins de executar os serviços do presente Termo de Referência.

4.3 Todos os itens deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pelo Gestor.

4.4 A contratada deverá apresentar à Presidência da República, no início da execução dos serviços, relação de todo o material / equipamentos, atualizando-os sempre que ocorrer alteração, bem como promover a identificação dos mesmos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Presidência da República.

4.5 A retirada de qualquer máquina e equipamentos disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, à fiscalização do contrato.

4.6 Os quantitativos dos itens são baseados no uso médio mensal, com exceção dos materiais de copa e cozinha, cujo quantitativo inicial é estabelecido para execução do objeto contratual, com possíveis reposições, podendo variar para mais ou para menos. Em hipótese alguma a Contratada poderá deixar de acrescentar itens ou aumentá-los, em conformidade com a demanda, sob alegação de uso acima da média relacionada.

4.7 O fornecimento de materiais, inclusive a reposição dos relativos à Copa e Cozinha, será executado em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

4.8 Os materiais deverão ser mantidos em estoque nas dependências da Presidência da República para suas imediatas reposições não se admitindo, em nenhuma hipótese, o desabastecimento.

4.9 Os materiais de consumo por terem sido fornecidos à administração, em caso de rescisão contratual ou da não renovação do instrumento, estes serão de propriedade da Presidência da República, uma vez que já foram pagos e adquiridos pela Contratante.

4.10 O custo dos equipamentos deverá ser apresentado na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual/prazo de vida útil estipulado, considerado para cada item. Após esse período, o seu valor deverá ser zerado na planilha de custo ou o equipamento deverá ser substituído por outro novo.

4.10.1 O custo total da depreciação constante do Apêndice II será dividido pelo número de funcionários das categorias (ver planilha), cujo resultado deverá constar da alínea C do módulo 3 da planilha de custos e formação de preços.

4.10.2 Em caso de acréscimo ou supressão a qualquer uma das categorias definidas para divisão do custo da depreciação, o valor dos equipamentos deverá ser recalculado pelo quantitativo de funcionários atualizado/alterado, readequando o valor da depreciação do item “equipamentos” na alínea C do módulo 3 da planilha de custos e formação de preços.

4.10.3 Os equipamentos por terem sido disponibilizados à administração, porém de propriedade da Contratada, serão devolvidos no estado em que se encontrarem ao final do contrato ou em caso de rescisão.

#### **5 LOCAIS, HORÁRIOS DE TRABALHO E NECESSIDADE DE PESSOAL.**

5.1 - O quantitativo de pessoal especificado será distribuído de acordo com a relação de expediente abaixo relacionado:

### 5.1.1 HORÁRIO DE TRABALHO – EXPEDIENTE DE 8 HORAS DIÁRIAS

LOCAL	GARÇOM	COPEIRA	ENCAR	AUX SV GER	ENC GERAL
Copa sub. solo	1	1			1
Copa 1° andar	1	1			
Copa 2° andar	1	1		1	
Copa 3° andar	1	1			
Copa 4° andar	1	1			
Copa 5° andar	1	1		1	
Copa 6° andar	1	1			
Copa 7° andar	1	1			
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL DO HORÁRIO</b>	<b>19</b>				

### 5.1.2 HORÁRIO DE TRABALHO - 12 X 36h

LOCAL	GARÇOM	COPEIRA	ENCAR	AUX SV GER	ENC GERAL
Copa sub. solo	2				1
Copa 1° andar	2				
Copa 2° andar	2		1		
Copa 3° andar	2				
Copa 4° andar	2				
Copa 5° andar	2		1		
Copa 6° andar	2				
Copa 7° andar	2				
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>		<b>2</b>		
<b>TOTAL DO HORÁRIO</b>	<b>18</b>				

### TOTAL GERAL

LOCAL	GARÇOM	COPEIRA	FUNCIONÁRIOS		
			ENC.	AUX SV GERAIS	ENC. GERAL
Copa sub solo	3	1			1
Copa 1° andar	3	1			
Copa 2° andar	3	1	1	1	
Copa 3° andar	3	1			
Copa 4° andar	3	1			
Copa 5° andar	3	1			
Copa 6° andar	3	1	1	1	
Copa 7° andar	3	1			



<b>EFETIVO TOTAL POR GATEGORIA</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>EFETIVO TOTAL</b>	<b>37</b>				

(\*) Eventualmente o serviço poderá estender-se além das 22 horas, mediante solicitação da **Contratante**.

5.2 - Os postos de trabalho acima especificados constituem-se na localização atual das copas da **Secretaria de Assuntos Estratégicos e Secretaria de Micro e Pequenas Empresas/Presidência da República, no Edifício SRTV Quadra 701, Bloco “M”**, podendo haver remanejamento de pessoal entre esses locais ou para novos locais a critério da Administração, sem que haja, contudo, acréscimo nos quantitativos de pessoal especificado.

5.3 - A ocupação dos postos de serviços ocorrerá segundo as demandas e critérios de gestão da Administração, sendo vedada, absolutamente, qualquer interferência da contratada ou de terceiros nesse critério.

5.4 - Encarregado Geral é o empregado responsável pela coordenação e planejamento das atividades, exercida pelos funcionários, que se reportará ao gestor do contrato.

5.5 - Os auxiliares de serviços gerais deverão ser utilizados para o recolhimento do lixo e limpeza geral (pisos, paredes, rodapés, portas, janelas, telas, luminárias, interruptores, tomadas, ralos, calhas, vidros e esquadrias), realizar o transporte de gêneros diversos do depósito para as copas e abastecimento dos bebedouros com os garrafões de água de 20 litros e copos descartáveis, às expensas da Contratada, observadas as normas de Coleta Seletiva da Presidência da República.

5.6 - Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, curso básico completo, e experiência comprovada em execução de serviços na área.

5.6.1 - A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho, declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou qualquer outro meio idôneo capaz de comprovar tal requisito.

## **6 DA PROPOSTA**

6.1 – A proposta deverá ser elaborada visando a atender o descrito no Termo de Referência, com observância dos seguintes requisitos:

6.1.1 - estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 2 (duas) vias, em papel timbrado da licitante, redigida em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, bem como conter o seguinte:

- a) Preço global anual dos serviços, expresso em reais, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;
- b) Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- c) Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todos os impostos, encargos sociais, taxas, seguros e fretes, bem como toda e qualquer despesa com ferramentas, equipamentos, veículos e toda a logística necessária à perfeita execução do contrato;
- d) Razão social, o **CNPJ**, o endereço completo, o número do telefone e do fac-símile, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;

e) Meios de comunicações disponíveis para contatos como, por exemplo, fax, telefone, e-mail e etc;

f) Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato, ou seja: Nome completo, Endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, bem como os meios de comunicação com o mesmo, ou seja, telefone, fax e correio eletrônico, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido Contrato;

g) **Planilha de Custos e Formação de Preços**, por categoria profissional, bem como a planilha consolidada conforme o modelo anexo, com indicação de cada um dos componentes, com preços expressos em reais, incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas pertinentes; e,

h) O licitante vencedor deverá apresentar cópia da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, que foi considerado para a elaboração da proposta.

6.1.2 - O valor do auxílio alimentação não poderá ser inferior ao expresso na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

6.1.3 - Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário e ao auxílio alimentação, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas planilhas de custos e formação de preços constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

6.1.4 - A inobservância dos itens 6.1.2 e 6.1.3, ensejará na desclassificação da proposta.

6.1.5 - O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.1.6 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização dos serviços/fornecimento será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da proposta.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1 - Como condição para habilitação, o licitante deverá apresentar:

7.1.1 - Atestado(s), declaração ou certidão de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, em quantitativo igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da parcela relevante indicada a seguir, referindo-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato vigente:

<b>PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. 100%</b>	<b>QUANT. 50%</b>
GARÇON	24	12

7.1.1.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.2 A licitante deverá apresentar declaração de vistoria fornecida pela área responsável da Presidência da República, Apêndice VI, de que a licitante vistoriou, por intermédio de seu Representante Legal, os locais e instalações da prestação dos serviços e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, sua complexidade e logística envolvida, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.2.1 A vistoria deverá ser agendada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo telefone **(61) 3411-2631**, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e de 15h às 17h.

7.2.2 Caso a empresa licitante abstenha-se de realizar a Vistoria deverá, encaminhar a Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Presidência da República.

7.3 Declaração de que a licitante instalará escritório em BRASÍLIA – DF, dotado de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

7.4 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação econômico-financeira**:

7.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

7.4.2 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

7.4.3 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

7.4.4 Declaração da licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme Modelo de Declaração – Apêndice IX, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem anterior, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

7.5 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedido pelo distribuidor da sede da licitante.

## **8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1 - São obrigações da Contratada:**

8.1.1 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo o material, a mão-de-obra, utensílios e ingredientes relacionados no Apêndice II do Termo de Referência.

8.1.2 - Responder pela direção, supervisão e fornecimento de toda a mão-de-obra necessária ou a execução dos serviços contratados, sendo, para todos os efeitos legais, considerado como único e exclusivo empregador.

8.1.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo manutenção corretiva e preventiva – reposição de peças, regulagens ou a substituição em caso de inutilização total dos equipamentos, levando-se em conta a depreciação/o período de vida útil -, bem como os impostos e encargos sociais.

8.1.4 - Responsabilizar-se por qualquer despesa com alimentação e locomoção de seus empregados, bem como os encargos, sejam de natureza civil, fiscal, ou obrigações sociais, previdenciária ou trabalhista, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, não cabendo a **Contratante** qualquer tipo de responsabilidade por qualquer acidente que venha a sofrer os empregados da **Contratada** na execução de serviço dentro das dependências da **Contratante**.

8.1.5 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

8.1.6 - Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

8.1.7 - Em caso de ausência de empregados, providenciar sua imediata substituição independentemente dos casos de falta, licença médica ou férias regulamentares, mantendo sempre a continuidade dos serviços, nos níveis e qualidade contratados.

8.1.8 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive quanto à prevenção de incêndio e as de segurança e medicina do trabalho.

8.1.9 - Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação de serviços.

8.1.10 - Relatar a **Contratante** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.

8.1.11 - Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do seu descumprimento.

8.1.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **Contratante**, substituindo no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, após notificação, qualquer empregado por conduta inconveniente.

8.1.13 - Ressarcir a **Contratante** ou terceiros pelos danos a bens de sua propriedade causados por seus empregados ou prepostos, por quaisquer danos advindos de imperícia, negligência ou por descumprimento de normas de segurança.

8.1.14 - Requerer-se na função do serviço, características pessoais, tais como: cordialidade nos contatos, interesse em lidar com pessoas, iniciativas e educação, cumprindo o padrão de desempenho fixado pela **Contratante**.

8.1.15 - Não permitir a entrada dos servidores no interior das copas.

8.1.16 - Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do **Termo de Responsabilidade**, colocados à disposição pela **Contratante**.

8.1.17 - Mobiliário o escritório, com móveis, telefone e material de expediente, cujo local será definido e cedido pela **Contratante**.

8.1.18 - Apresentar ao gestor do contrato quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço licitado. Todos portando crachás de identificação expedidos pela **Contratante**.

8.1.19 - Indicar ao gestor do contrato o nome de seu preposto ou empregado responsável, para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao gestor do contrato.

8.1.20 - Apresentar ao gestor do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto à **Contratante**, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da **Contratada** que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 02(duas) fotos 3x4;
- b) cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados e, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.

8.1.21 - Indicar ao gestor do contrato, por escrito, as alterações porventura advindas no quadro nominativo com eventuais substituições, exclusões ou inclusões.

8.1.22 - Apresentar, uma lista com nomes, correspondente a 10% do contingente contratado, que, depois de aprovado pela Presidência da República constará do quadro reserva para as eventuais substituições por motivo de férias, licenças médicas, ausências legais, faltas ou trocas a pedido da **Contratante**, admitindo-se alteração no referido quadro.

8.1.23 - Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados, maiores de idade, uniformizados conforme especificação do Apêndice V, e identificados por crachá, fornecidos pela **Contratante**, reservando-se à **Contratante** o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho do serviço.

8.1.24 - Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolosamente por seus empregados, aos equipamentos sob sua responsabilidade, às instalações, aos servidores da **Contratante** ou a terceiros, nos setores previstos neste Termo de Referência, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de **48 (quarenta e oito)** horas, após o comunicado da **Contratante**.

8.1.25 - Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho da atividade.

8.1.26 - Realizar, antes da assinatura do contrato, inspeção técnica completa em todas as instalações, juntamente com servidor indicado pela Contratante, informando por escrito as reais condições dessas instalações, dos equipamentos e utensílios colocados à disposição pela **Contratante**, assinando o respectivo **Termo de Responsabilidade** por ocasião da assinatura do Contrato.

8.1.27 - Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.28 - Apresentar relação de qualquer equipamento, utensílio ou objeto de sua propriedade, mantendo, sob sua guarda, uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes.

8.1.29 - Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto desta licitação.

8.1.30 - Se necessário, remover e/ou instalar equipamentos nas áreas abrangidas pelo contrato, após aprovação por escrito do gestor do contrato, não cabendo à **Contratante** nenhum ônus sobre os mesmos.

8.1.31 - Realizar mensalmente a desinsetização e a desratização das copas e demais áreas sob sua responsabilidade de modo que ratos, moscas, baratas e formigas não tenham acesso nem condições de desenvolvimento nessas áreas.

8.1.32 - É obrigatório que a **Contratada** para a desratização e desinsetização esteja de acordo com o que é preconizado pelos órgãos federal e estadual de fiscalização, sendo as despesas por sua própria conta.

8.1.33 - Recolher o lixo por meio de um funcionário auxiliar dos serviços gerais, pelo menos duas vezes por dia, ou quando se fizer necessário, sempre com o auxílio de luvas.

8.1.34 - Os recipientes para acondicionamento devem ser providos de tampa. As bandejas com restos alimentares deverão ser recolhidas, levadas para as copas e os restos colocados em sacos de lixo que ofereçam resistência apropriada para transporte desse tipo de material. Seguindo as normas de Coleta Seletiva da Presidência da República.

8.1.35 - Proibir o uso de esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio; usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.

8.1.36 - Usar escova para limpeza de área física, não sendo permitido para higiene das mãos.

8.1.37 - Lavar os panos de chão na copa, em MOPS separados e com o auxílio de luvas.

8.1.3.7.1 - A água de lavagem deve ser despejada em local apropriado.

8.1.38 - Não permitir o uso de pano para secagem de mãos e, sim, toalhas de papel descartáveis. Os porta-papéis devem ser instalados nas copas. Alternativamente, poderá ser utilizado ar quente.

8.1.39 - Utilizar álcool à 70° GL, para sanitização, com auxílio de pano descartável.

8.1.40 - Prover suficiente retaguarda de reabastecimento dos utensílios utilizados, ao nível de estocagem, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.

8.1.41 - Transportar com seus próprios meios os ingredientes estocados no depósito da **Contratante**, de acordo com as necessidades de consumo previstas.

8.1.42 - Apresentar seus funcionários para o serviço diário com uniformes limpos, de modo que estejam sempre em perfeita apresentação individual.

8.1.43 - O fornecimento do uniforme completo, incluindo o calçado, será por conta da **Contratada** e deverá ser substituído a cada 06 (seis) meses.

8.1.44 - A **Contratada** deverá fornecer os uniformes até o final do primeiro mês da vigência contratual.

8.1.45 - Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Gestor do Contrato.

8.1.46 - Fornecer, ainda, uniforme apropriado às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

8.1.47 – Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela Contratada.

8.1.48 - Executar o serviço de limpeza e conservação das instalações, áreas de carga e descarga de alimentos, dos equipamentos e dos utensílios, mantendo-os nas condições especificadas de limpeza e higienização.

8.1.49 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

8.1.50 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da **Contratante**.

8.1.51 - Pagar as contas dos telefonemas externos realizados pelo escritório e pelas copas.

8.1.52 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

8.1.53 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados diretamente à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8.1.54 - Prestar esclarecimentos à **Contratante** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

8.1.55 - Apresentar, sempre que solicitado pela **Contratante**, os seguintes comprovantes: o de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio de apresentação dos recibos do Cadastro Geral pagamento de Empregados e Desempregado – CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.

8.1.56 - viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

8.1.57 viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

8.1.58 - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

8.1.59 - Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação: **(alínea “a” Inc. I do art. 34 – IN 6/2013)**

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

8.1.60 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas em Brasília. **(Inc. III do art. 19-A – IN 6/2013)**

8.1.61 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos. **(Inc. V do art. 19-A – IN 6/2013)**

8.1.62 - Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: **(alínea “b” Inc I § do 5º art. 34 – IN 6/2013).**

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e,
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.62.1 - Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados deverão ser apresentados. **(§ do 6º art. 34 – IN 6/2013).**

8.1.63 - Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos: **(alínea “c” Inc I § do 5º art. 34 – IN 6/2013).**

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.1.64 - Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços: **(alínea “d” Inc I § do 5º art. 34 – IN 6/2013).**

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

## **8.2 - São obrigações da Contratante:**

8.2.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2.2 - Solicitar a **Contratada** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

8.2.3 - Assegurar-se de que a quantidade de empregados alocados ao serviço pela **Contratada** é suficiente e competente para o bom desempenho dos serviços.

8.2.4 - Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **Contratada**.

8.2.5 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela **Contratada**, compatíveis com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato.

8.2.6 - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato.

8.2.7 - Disponibilizar instalações necessárias ao apoio à execução dos serviços.

8.2.8 - Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

8.2.9 - Permitir o livre acesso dos empregados da **Contratada**, devidamente identificados, para a execução dos serviços.

8.2.10 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **Contratada**.

8.2.11 - Não exercer poder de mando sobre os empregados da **Contratada**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

8.2.12 - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços/fornecimento contratados.

8.2.13 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

9.1 – A Presidência da República designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

9.3 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, assiduidade e pontualidade dos colaboradores terceirizados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

9.3.1 - 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.

9.3.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Contratante, para comprovar o registro da função profissional.

9.3.3 - Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços contratados.

9.3.4 - Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da Contratada, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

9.3.5 - Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

9.3.6 - Verificar a regularidade da documentação apresentada pela Contratada a fim de atestar a conformidade dos serviços executados.

9.4 - A existência e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

9.5 - Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, observadas as formalidades legais.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

10.1.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no **item 10.1**, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

10.1.2 O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a licitante vencedora efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

10.1.3 Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

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

10.2 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.3 - Para efeito de cada pagamento mensal, a contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;

- Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;

- Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;

- Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);

- Certificado de Regularidade do FGTS;

- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

- Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes por este regime de tributação.

- Planilha consolidada dos materiais fornecidos, mediante ressarcimento, acompanhada das autorizações de compra e respectivas cópias das Notas Fiscais dos materiais, devidamente autenticadas por cartório competente, ou por servidor da administração.

- RAIS (no mês de ocorrência); e

- CAGED (no mês de ocorrência).

10.4 - A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

10.5 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

10.6 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

## 11. DA CONTA VINCULADA

11.1 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a Presidência da República e a licitante vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) solicitação da Presidência da República, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, no nome da licitante vencedora;
- b) assinatura, pela empresa a ser contratada, para a regularização da conta corrente vinculada, do modelo de **Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado Para Movimentação**, do Banco do Brasil, conforme **Apêndice VIII e**;
- c) assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Presidência da República ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Presidência da República.

11.2 - O provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme provisionamento constante da planilha de custos e formação de preço, na forma disposta no Anexo VII da IN 6/2013.

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

11.3 - O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## 12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1 - O licitante vencedor deverá apresentar garantia contratual de **5% (cinco por cento)** do valor contratado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, contado da **assinatura do contrato**, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia; e,

c) fiança bancária.

12.2 - Em se tratando de garantia prestada mediante 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 do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

12.4 - A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato observada os seguintes requisitos:

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

12.6 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.5;

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

12.8 - A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

12.9 - O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou,
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

12.10 - Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 12.9 e,

12.11 - O licitante vencedor obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da Presidência da República, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela contratante e por qualquer outro motivo

que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

12.12 - O descumprimento do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia implicará em multa nos termos desse Termo de Referência.

12.13 - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1 - Se ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes sanções:

- a) multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30(trinta) dias;
- b) multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na **alínea “a”** ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus anexos;
- e) multa de 0,07% (sete centésimos por cento), calculada sobre o valor anual estimado da contratação, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas contratuais, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/1993; e
- g) advertência.

13.2 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

13.3 - A (s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(s) enviada(s) pela Presidência da República.

13.4 - O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Presidência da República, em favor da contratada, sendo que caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

13.4.1 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a licitante vencedora obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.4.2 Esgotado os meios administrativos para cobrança do valor devido pela licitante vencedora à Presidência da República, este será encaminhado para a inscrição em dívida ativa.

13.5 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

13.6 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a LICITANTE que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa; e,
- i) cometer fraude fiscal.

13.7 – As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.8 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.

13.9 A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

13.10 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.11 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

14.1 - Como critério de aferição de resultados, serão adotados os Acordos de Nível de Serviços e os correspondentes critérios de mensuração e adequação de pagamento, conforme tabela abaixo:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior, ou ainda caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens seguintes, deixar de:</b>		
05	Zelar pelas instalações da PR utilizadas, por item e por dia.	03
06	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
08	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	02
09	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução dos contratos nas datas avençadas.	05
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	01
12	Cumprir quaisquer dos itens deste contrato e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	01
13	Recolher FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação.	05

## **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1 O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, observados os seguintes requisitos:

15.1.1 os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.1.2 a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

15.1.3 o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;



15.1.4 a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação. (**§ 1º art. 30-A – IN 6/2013**).

## **16. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**

16.1 - Será permitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

16.2 - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

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

16.4 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16.5 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

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

16.7 - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

16.8 - A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.

16.9 Desde que solicitado pela Contratada, os preços dos materiais poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a legislação em vigor, Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10/4/1994, Lei nº 9.069 de 29/6/1995 e Lei nº 10.192 de 14/2/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

16.10 Os equipamentos não sofrerão reajustes, por não serem cotados na planilha pelo seu valor de aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual ou prazo de vida útil, ou seja, pelo período de disponibilização .

## **17 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

17.1 - O Estado no desempenho de suas atividades é também poluidor, emitindo gases de efeito estufa, e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis assim como consumidor de produtos que agridem o meio ambiente. Neste sentido a administração deve buscar através de programas de gestão pública socioambiental modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de

novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a consciência ambiental nas instituições públicas e privadas, contribuindo assim com a redução na emissão de gases estufa e o consequente desaquecimento do planeta, bem como do consumo sustentável.

17.2 – A Empresa Contratada deverá atentar o disposto no item **17.1** desse Termo de Referência, se comprometendo a fornecer material para limpeza biodegradável de forma a atender os critérios de sustentabilidade, conforme Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8666/1993 e seguir as normas de Coleta Seletiva da Presidência da República.

## **18. CUSTO ESTIMADO**

18.1 - O Custo Mensal estimado é de **R\$ 326.666,27 (Trezentos e vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais e vinte e sete centavos)**, e o Valor Global Anual estimado é de **R\$ 3.919.992,82 (três milhões, novecentos e dezenove mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos)**, sendo este o valor estimado que a **Presidência da República** se dispõe a pagar, detalhado conforme a seguir:

- a) Valor total anual de **R\$ 1.889.394,34 (Um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, trezentos e noventa e quatro reais e trinta e quatro centavos)** para Serviços - mão-de-obra -, (Valor obtido na planilha de custos consolidada, incluído da depreciação).
- b) Valor total anual de **R\$ 2.030.598,48 (Dois milhões, trinta mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta e oito centavos)** – para Materiais.

18.2 - Conforme orçamentos detalhados no Apêndice I – Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando o salário base em vigor da categoria. Este custo mensal estimado está coerente com os praticados pelas empresas do ramo, conforme pesquisas.

- Sendo, o valor estimado referente ao período de **12 (doze)** meses de **R\$ 1.397.521,20 (Um milhão, trezentos e noventa e sete mil, quinhentos e vinte e um reais e vinte centavos)** para gêneros de alimentação.
- O valor estimado referente ao período de **12 (doze)** meses de **R\$ 121.574,08 (Cento e vinte e um mil, quinhentos e setenta e quatro reais e oito centavos)**, para materiais de limpeza e Produtos de Higienização.
- O valor estimado referente ao período de **12 (doze)** meses de **R\$ 511.503,20 (quinhentos e onze mil quinhentos e três reais e vinte centavos)**, para Materiais de Copa e Cozinha.

## **19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

19.1 - Será considerado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, incluídos mão-de-obra, demais componentes, encargos sociais e tributos, de acordo com as planilhas do Apêndice I.

## **20. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1 - Devido às peculiaridades do serviço de copeiragem e, sendo, também, de natureza continuada e a logística necessária, o início da prestação do serviço será depois de transcorrido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, não sendo possível a prorrogação do prazo.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - Integram este Termo de Referência, os Apêndices:

- I – Planilha de Composição de Preços – Consolidada;
- II – Especificação dos utensílios, equipamentos, materiais de limpeza e materiais de copa / gêneros;
- III – Higienização;
- IV – Planilha com estimativa de pessoas a serem servidas pelas copas;
- V - Especificação dos Uniformes;
- VI – Termo de vistoria;
- VII – Atestado de Capacidade Técnica;
- VIII - Contrato de Conta de Depósito em Garantia – Bloqueado para Movimentação
- IX - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Brasília-DF, 06 de outubro de 2014.

**OSVALDO JOSÉ DO AMARAL**

Coordenador de Subsistência, substituto

Ciente.

**WILMA SALES FERREIRA NUNES ROSA**

Coordenadora-Geral de Administração Geral

Aprovo:

**BENJAMIM BANDEIRA FILHO**

Diretor de Recursos Logísticos

**ANEXO I - APÊNDICE I**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

**Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas comerciais:

- a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho 2014/2014 do SINDISERVIÇOS/DF, cuja vigência abrange o período de 1º/01/2014 a 31/12/2014, no Distrito Federal.
- b) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
  - 1. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- c) Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste instrumento, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- d) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
- e) Deverão contemplar na proposta da empresa licitante, incluídos na Planilha de Custo e Formação de Preços, os valores destinados aos benefícios de Auxílio Funeral, Assistência Odontológica e do Plano de Saúde previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
- f) A CONTRATADA deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente a data-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.
- g) As planilhas de custos deverão ser individualizadas a fim de subsidiar a elaboração do preço mensal unitário da contratação.
- h) Os índices utilizados para formação da planilha de custos se basearam na Resolução CNJ 98/2009, Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços do MPOG e a Convenção Coletiva das Categorias envolvidas;
- i) O orçamento dos postos de serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Real, não obstante a licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha de custos com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

- j) No tocante ao quantitativo do benefício de transporte e auxílio alimentação, foi adotado o critério das médias de dias trabalhados por categoria, qual seja, 22 (vinte e dois) dias, com exceção das categorias de Garçom 12 x 36 e Encarregado 12 x 36, que foi considerado 15 (quinze) dias.
- k) Na composição do módulo 3 foram incluídos tão-somente os custos dos insumos “Uniformes” e “Equipamentos”, estes para as categorias de Copeira e Garçon;

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS		
NR. PROCESSO:	ESTIMATIVA	
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	24/04/2014	
2 - Município/DF	BRASÍLIA/DF	
3 - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDISERVIÇOS 2014	
4 - Nº de meses de execução contratual	12	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL A CONTRATAR
<b>COPEIRA</b>		8
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1 - Tipo de Serviço	COPEIRA	
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	873,60
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/SEAC-DF	
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2014	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A - Salário Base		873,60
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)	0%	-
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>873,60</b>
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A - Transporte	R\$ 9,00	145,58
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)	R\$ 20,00	440,00
C - Assistência médica Odontológica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		4,50
D - Auxílio creche		-
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		2,50
<b>F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)</b>		<b>150,00</b>
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>742,58</b>

<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		75,33
<b>B - Materiais</b>		
C - Equipamentos		175,52
<b>D -Outros (Especificar)</b>		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>250,85</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	174,72
B - Sesi ou Sesc	1,50%	13,10
C - SENAI ou SENAC	1,00%	8,74
D - INCRA	0,20%	1,75
E - Salário Educação	2,50%	21,84
F - FGTS	8,00%	69,89
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	<b>1,00%</b>	8,74
H - SEBRAE	0,60%	5,24
Total de Encargos previdenciários e FGTS	<b>34,80%</b>	<b>304,01</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	<b>8,33%</b>	72,77
Subtotal	8,33%	72,77
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	2,90%	25,32
Total de 13º Salário e Férias	<b>11,23%</b>	<b>98,10</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,04%	0,35
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,12
Total de afastamento maternidade	<b>0,05%</b>	<b>0,47</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	3,67
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,29
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	38,00
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	16,95
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	5,90
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	5,68
Total de provisão para Rescisão	<b>8,07%</b>	<b>70,49</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Férias e terço constitucional de férias</b>	<b>12,10%</b>	105,71
B - Ausência por doença	1,66%	14,50
C - Licença paternidade	0,02%	0,17
D - Ausências legais	0,73%	6,38
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	2,36

F - Outros (especificar)	0,00%	-
<b>Subtotal</b>	<b>14,78%</b>	<b>129,12</b>
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	5,14%	44,93
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>19,92%</b>	<b>174,05</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	304,01
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias	11,23%	98,10
4.3 - Afastamento maternidade	0,05%	0,47
4.4 - Custo de rescisão	8,07%	70,49
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	19,92%	174,05
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>74,07%</b>	<b>647,12</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	10,00%	251,42
<b>B - TRIBUTOS</b>	<b>14,25%</b>	<b>505,55</b>
B.1 - COFINS	7,60%	269,62
B.2 - PIS	1,65%	58,54
B.3 - ISS	5,00%	177,38
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		-
C - LUCRO	10,00%	276,56
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>1.033,52</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		<b>873,60</b>
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>742,58</b>
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		<b>250,85</b>
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>647,12</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.514,16</b>
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		<b>1.033,52</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.547,69</b>

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>	
NR. PROCESSO:	<b>ESTIMATIVA</b>

NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	24/04/2014	
2 - Município/DF	BRASÍLIA/DF	
3 - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDISERVIÇOS 2014	
4 - Nº de meses de execução contratual	12	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>GARÇOM 12 X 36</b>		16
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço	GARÇOM 12 X 36	
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional	1.289,77	
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/SEAC-DF	
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2014	
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		1.289,77
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)	0%	-
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.289,77</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte	R\$ 9,00	57,61
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)	R\$ 20,00	300,00
C - Assistência médica Odontológica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		4,50
D - Auxílio creche		-
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		2,50
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		150,00
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>514,61</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		115,33
B - Materiais		
C - Equipamentos		175,52
D - Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>290,85</b>



<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	257,95
B - Sesi ou Sesc	1,50%	19,35
C - SENAI ou SENAC	1,00%	12,90
D - INCRA	0,20%	2,58
E - Salário Educação	2,50%	32,24
F - FGTS	8,00%	103,18
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	<b>1,00%</b>	12,90
H - SEBRAE	0,60%	7,74
Total de Encargos previdenciários e FGTS	<b>34,80%</b>	<b>448,84</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	<b>8,33%</b>	107,44
Subtotal	8,33%	107,44
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	2,90%	37,39
Total de 13º Salário e Férias	<b>11,23%</b>	<b>144,83</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,04%	0,52
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,18
Total de afastamento maternidade	<b>0,05%</b>	<b>0,70</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	5,42
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,43
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	56,10
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	25,02
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	8,71
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	8,38
Total de provisão para Rescisão	<b>8,07%</b>	<b>104,07</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias	<b>12,10%</b>	156,06
B - Ausência por doença	1,66%	21,41
C - Licença paternidade	0,02%	0,26
D - Ausências legais	0,73%	9,42
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	3,48
F - Outros (especificar)	0,00%	-
Subtotal	<b>14,78%</b>	190,63
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	5,14%	66,34
Total dos custos de reposição do profissional ausente	<b>19,92%</b>	<b>256,97</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		

<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	448,84
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias	11,23%	144,83
4.3 - Afastamento maternidade	0,05%	0,70
4.4 - Custo de rescisão	8,07%	104,07
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	19,92%	256,97
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>74,07%</b>	<b>955,40</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	10,00%	305,06
<b>B - TRIBUTOS</b>	<b>14,25%</b>	<b>613,42</b>
B.1 - COFINS	7,60%	327,16
B.2 - PIS	1,65%	71,03
B.3 - ISS	5,00%	215,23
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		-
C - LUCRO	10,00%	335,57
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>1.254,05</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		<b>1.289,77</b>
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>514,61</b>
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		<b>290,85</b>
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>955,40</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>3.050,63</b>
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		<b>1.254,05</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4.304,68</b>

<b>ITEM</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>	
NR. PROCESSO:	<b>ESTIMATIVA</b>
NR. LICITAÇÃO:	
DATA/HORA:	
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	<b>24/04/2014</b>

2 - Município/DF	BRASÍLIA/DF	
3 - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDISERVIÇOS 2014	
4 - Nº de meses de execução contratual	12	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>GARÇOM</b>		8
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço	GARÇOM	
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.289,77
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/SEAC-DF	
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2014	
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		1.289,77
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)	0%	-
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.289,77</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte	R\$ 9,00	120,61
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)	R\$ 20,00	440,00
C - Assistência médica Odontológica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		4,50
D - Auxílio creche		-
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		2,50
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		150,00
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>717,61</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		115,33
B - Materiais		
C - Equipamentos		175,52
D - Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>290,85</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	257,95
B - SESI ou SESC	1,50%	19,35
C - SENAI ou SENAC	1,00%	12,90

D - INCRA	0,20%	2,58
E - Salário Educação	2,50%	32,24
F - FGTS	8,00%	103,18
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	12,90
H - SEBRAE	0,60%	7,74
Total de Encargos previdenciários e FGTS	<b>34,80%</b>	<b>448,84</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	8,33%	107,44
Subtotal	8,33%	107,44
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	2,90%	37,39
Total de 13º Salário e Férias	<b>11,23%</b>	<b>144,83</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,04%	0,52
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,18
Total de afastamento maternidade	<b>0,05%</b>	<b>0,70</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	5,42
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,43
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	56,10
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	25,02
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	8,77
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	8,38
Total de provisão para Rescisão	<b>8,07%</b>	<b>104,13</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias	12,10%	156,06
B - Ausência por doença	1,66%	21,41
C - Licença paternidade	0,02%	0,26
D - Ausências legais	0,73%	9,42
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	3,48
F - Outros (especificar)	0,00%	-
Subtotal	<b>14,78%</b>	<b>190,63</b>
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	5,14%	66,34
Total dos custos de reposição do profissional ausente	<b>19,92%</b>	<b>256,97</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	448,84
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias	11,23%	144,83
4.3 - Afastamento maternidade	0,05%	0,70
4.4 - Custo de rescisão	8,07%	104,13
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	19,92%	256,97
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>74,08%</b>	<b>955,46</b>

<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indereetos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	10,00%	325,37
<b>B - TRIBUTOS</b>	<b>14,25%</b>	<b>654,25</b>
B.1 - COFINS	7,60%	348,93
B.2 - PIS	1,65%	75,76
B.3 - ISS	5,00%	229,56
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		-
C - LUCRO	10,00%	357,91
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>1.337,53</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		<b>1.289,77</b>
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>717,61</b>
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		<b>290,85</b>
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>955,46</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>3.253,70</b>
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		<b>1.337,53</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>4.591,22</b>

<b>ITEM</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>		
NR. PROCESSO:	<b>ESTIMATIVA</b>	
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	<b>24/04/2014</b>	
2 - Município/DF	<b>BRASÍLIA/DF</b>	
3 - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>SINDISERVIÇOS 2014</b>	
4 - Nº de meses de execução contratual	<b>12</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		<b>2</b>
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		

<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>R\$</b>	<b>873,60</b>
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>	
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2014</b>	
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		873,60
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)	<b>0%</b>	-
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>873,60</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte	R\$ 9,00	145,58
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)	R\$ 20,00	440,00
C - Assistência médica Odontológica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		4,50
D - Auxílio creche		-
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		2,50
<b>F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)</b>		150,00
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>742,58</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		57,00
<b>B - Materiais</b>		
C - Equipamentos		
<b>D - Outros (Especificar)</b>		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>57,00</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	174,72
B - Sesi ou Sesc	1,50%	13,10
C - SENAI ou SENAC	1,00%	8,74
D - INCRA	0,20%	1,75
E - Salário Educação	2,50%	21,84
F - FGTS	8,00%	69,89
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	<b>1,00%</b>	8,74
H - SEBRAE	0,60%	5,24
<b>Total de Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>34,80%</b>	<b>304,01</b>

<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	8,33%	72,77
Subtotal	8,33%	72,77
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	2,90%	25,32
<b>Total de 13º Salário e Férias</b>	<b>11,23%</b>	<b>98,10</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,04%	0,35
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,12
<b>Total de afastamento maternidade</b>	<b>0,05%</b>	<b>0,47</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	3,67
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,29
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	38,00
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	16,95
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	5,90
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	5,68
<b>Total de provisão para Rescisão</b>	<b>8,07%</b>	<b>70,49</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias	12,10%	105,71
B - Ausência por doença	1,66%	14,50
C - Licença paternidade	0,02%	0,17
D - Ausências legais	0,73%	6,38
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	2,36
F - Outros (especificar)	0,00%	-
Subtotal	14,78%	129,12
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	5,14%	44,93
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>19,92%</b>	<b>174,05</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	304,01
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias	11,23%	98,10
4.3 - Afastamento maternidade	0,05%	0,47
4.4 - Custo de rescisão	8,07%	70,49
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	19,92%	174,05
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>74,07%</b>	<b>647,12</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	10,00%	232,03
B - TRIBUTOS	14,25%	466,56

B.1 - COFINS	7,60%	248,83
B.2 - PIS	1,65%	54,02
B.3 - ISS	5,00%	163,71
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		-
C - LUCRO	10,00%	255,23
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>953,82</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		<b>873,60</b>
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>742,58</b>
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		<b>57,00</b>
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>647,12</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.320,30</b>
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		<b>953,82</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>3.274,12</b>

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS		
NR. PROCESSO:	<b>ESTIMATIVA</b>	
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	<b>24/04/2014</b>	
2 - Município/DF	<b>BRASÍLIA/DF</b>	
3 - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>SINDISERVIÇOS 2014</b>	
4 - Nº de meses de execução contratual	<b>12</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>ENCARREGADO 12X36</b>		<b>2</b>
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço	<b>ENCARREGADO 12X36</b>	
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional	<b>1.747,20</b>	



3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>	
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2014</b>	
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		1.747,20
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)	<b>0%</b>	-
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.747,20</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte	R\$ 9,00	30,17
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)	R\$ 20,00	300,00
C - Assistência médica Odontológica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		4,50
D - Auxílio creche		-
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		2,50
<b>F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)</b>		150,00
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>487,17</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		105,00
<b>B - Materiais</b>		
C - Equipamentos		
<b>D - Outros (Especificar)</b>		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>105,00</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	349,44
B - SESI ou SESC	1,50%	26,21
C - SENAI ou SENAC	1,00%	17,47
D - INCRA	0,20%	3,49
E - Salário Educação	2,50%	43,68
F - FGTS	8,00%	139,78
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	<b>1,00%</b>	17,47
H - SEBRAE	0,60%	10,48
Total de Encargos previdenciários e FGTS	<b>34,80%</b>	<b>608,03</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	<b>8,33%</b>	145,54

Subtotal	8,33%	145,54
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	2,90%	50,65
<b>Total de 13º Salário e Férias</b>	<b>11,23%</b>	<b>196,19</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,04%	0,70
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,24
<b>Total de afastamento maternidade</b>	<b>0,05%</b>	<b>0,94</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	7,34
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,59
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	76,00
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	33,90
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	11,80
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	11,36
<b>Total de provisão para Rescisão</b>	<b>8,07%</b>	<b>140,98</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias	12,10%	211,41
B - Ausência por doença	1,66%	29,00
C - Licença paternidade	0,02%	0,35
D - Ausências legais	0,73%	12,75
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	4,72
F - Outros (especificar)	0,00%	-
<b>Subtotal</b>	<b>14,78%</b>	<b>258,24</b>
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	5,14%	89,87
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>19,92%</b>	<b>348,10</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	608,03
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias	11,23%	196,19
4.3 - Afastamento maternidade	0,05%	0,94
4.4 - Custo de rescisão	8,07%	140,98
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	19,92%	348,10
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>74,07%</b>	<b>1.294,24</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	10,00%	363,36
<b>B - TRIBUTOS</b>		<b>14,25%</b>
B.1 - COFINS	7,60%	389,68
B.2 - PIS	1,65%	84,60
B.3 - ISS	5,00%	256,37

B.4 - OUTROS TRIBUTOS		-
C - LUCRO	10,00%	399,70
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>1.493,70</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		<b>1.747,20</b>
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>487,17</b>
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		<b>105,00</b>
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>1.294,24</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>3.633,61</b>
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		<b>1.493,70</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>5.127,30</b>

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS		
NR. PROCESSO:	<b>ESTIMATIVA</b>	
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	<b>24/04/2014</b>	
2 - Município/DF	<b>BRASÍLIA/DF</b>	
3 - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	<b>SINDISERVIÇOS 2014</b>	
4 - Nº de meses de execução contratual	<b>12</b>	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL A CONTRATAR
<b>ENCARREGADO GERAL</b>		<b>1</b>
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1 - Tipo de Serviço	<b>ENCARREGADO GERAL</b>	
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	2.272,91
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>	
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)	<b>01/01/2014</b>	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>

A - Salário Base		2.272,91
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)	0%	-
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>2.272,91</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte	R\$ 9,00	61,63
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)	R\$ 20,00	440,00
C - Assistência médica Odontológica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		4,50
D - Auxílio creche		-
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		2,50
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		150,00
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		<b>658,63</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		105,00
<b>B - Materiais</b>		
B - Equipamentos		
<b>D - Outros (Especificar)</b>		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>105,00</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	454,58
B - Sesi ou Sesc	1,50%	34,09
C - SENAI ou SENAC	1,00%	22,73
D - INCRA	0,20%	4,55
E - Salário Educação	2,50%	56,82
F - FGTS	8,00%	181,83
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	22,73
H - SEBRAE	0,60%	13,64
Total de Encargos previdenciários e FGTS	<b>34,80%</b>	<b>790,97</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	8,33%	189,33
Subtotal	8,33%	189,33
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	2,90%	65,89
Total de 13º Salário e Férias	<b>11,23%</b>	<b>255,22</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,04%	0,91

B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,32
<b>Total de afastamento maternidade</b>	<b>0,05%</b>	<b>1,23</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	9,55
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	0,76
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	98,87
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	44,09
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	15,34
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	14,77
<b>Total de provisão para Rescisão</b>	<b>8,07%</b>	<b>183,39</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias	12,10%	275,02
B - Ausência por doença	1,66%	37,73
C - Licença paternidade	0,02%	0,45
D - Ausências legais	0,73%	16,59
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%	6,14
F - Outros (especificar)	0,00%	-
<b>Subtotal</b>	<b>14,78%</b>	<b>335,94</b>
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	5,14%	116,91
<b>Total dos custos de reposição do profissional ausente</b>	<b>19,92%</b>	<b>452,84</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	790,97
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias	11,23%	255,22
4.3 - Afastamento maternidade	0,05%	1,23
4.4 - Custo de rescisão	8,07%	183,39
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	19,92%	452,84
4.6 - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>74,07%</b>	<b>1.683,66</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	10,00%	472,02
<b>B - TRIBUTOS</b>	<b>14,25%</b>	<b>949,13</b>
B.1 - COFINS	7,60%	506,20
B.2 - PIS	1,65%	109,90
B.3 - ISS	5,00%	333,03
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		-
C - LUCRO	10,00%	519,22
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>1.940,37</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		<b>2.272,91</b>
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>658,63</b>

<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		<b>105,00</b>
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		<b>1.683,66</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>4.720,19</b>
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		<b>1.940,37</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>6.660,55</b>

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS CONSOLIDADA			
NR. PROCESSO:	ESTIMATIVA		
NR. LICITAÇÃO:			
DATA/HORA:			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	24/04/2014		
2 - Município/DF	BRASÍLIA/DF		
3 - Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2014		
4 - Nº de meses de execução contratual	12		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	QTD	SALÁRIO NORMATIVO	TOTAL
COPEIRA	8	R\$ 873,60	R\$ 6.988,80
GARÇOM 12X36	16	R\$ 1.289,77	R\$ 20.636,32
GARÇOM	8	R\$ 1.289,77	R\$ 10.318,16
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	R\$ 873,60	R\$ 1.747,20
ENCARREGADO 12X36	2	R\$ 1.747,20	R\$ 3.494,40
ENCARREGADO GERAL	1	R\$ 2.272,91	R\$ 2.272,91
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>37</b>		<b>R\$ 45.457,79</b>
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	SINDISERVIÇOS/SEAC-DF		
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2014		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 - Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A - Salário Base			45.457,79
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de Hora Extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (Gratificação)	0%		-

<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>45.457,79</b>
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte	R\$ 9,00	3.464,53
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)	R\$ 20,00	13.760,00
C - Assistência médica e Odontológica (Cláusula 15ª da CCT 2014)	R\$ 4,50	166,50
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 2,50	92,50
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)	R\$ 150,00	5.550,00
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		<b>23.033,53</b>
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		3.799,67
B - Materiais (Composição em planilha própria)		-
C - Equipamentos		5.616,67
D - Outros (especificar)		-
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>9.416,33</b>
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS	20,00%	9.091,56
B - Sesi ou Sesc	1,50%	681,87
C - SENAI ou SENAC	1,00%	454,58
D - INCRA	0,20%	90,92
E - Salário Educação	2,50%	1.136,44
F - FGTS	8,00%	3.636,62
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS	1,00%	454,58
H - SEBRAE	0,60%	272,75
Total de Encargos previdenciários e FGTS	<b>34,80%</b>	<b>15.819,31</b>
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário	8,33%	3.786,63
Subtotal	8,33%	3.786,63
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias	2,90%	1.317,75
Total de 13º Salário e Férias	<b>11,23%</b>	<b>5.104,38</b>
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade	0,04%	18,18
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	6,33
Total de afastamento maternidade	<b>0,05%</b>	<b>24,51</b>
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado	0,42%	190,92
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,03%	15,27
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	4,35%	1.977,41
D - Aviso prévio trabalhado	1,94%	881,88
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,68%	307,39
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	0,65%	295,48
Total de provisão para Rescisão	<b>8,07%</b>	<b>3.668,36</b>
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>

A - Férias e terço constitucional de férias	12,10%		5.500,39
B - Ausência por doença	1,66%		754,60
C - Licença paternidade	0,02%		9,09
D - Ausências legais	0,73%		331,84
E - Ausência por acidente de trabalho	0,27%		122,74
F - Outros (especificar)	0,00%		-
Subtotal	<b>14,78%</b>		6.718,66
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	5,14%		2.338,09
Total dos custos de reposição do profissional ausente	<b>19,92%</b>		<b>9.056,76</b>
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>			
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>			<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS	34,80%		15.819,31
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias	11,23%		5.104,38
4.3 - Afastamento maternidade	0,05%		24,51
4.4 - Custo de rescisão	8,07%		3.668,36
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	19,92%		9.056,76
4.6 - Outros (especificar)			-
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>74,07%</b>		<b>33.673,32</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%		8.926,58
<b>B - TRIBUTOS</b>	<b>14,25%</b>		<b>21.645,94</b>
B.1 - COFINS	7,60%		11.544,50
B.2 - PIS	1,65%		2.506,37
B.3 - ISS	5,00%		7.595,07
B.4 - OUTROS TRIBUTOS			-
C - LUCRO	8,09%		9.747,86
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>40.320,38</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO DE MÃO DE OBRA</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			<b>45.457,79</b>
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>23.033,53</b>
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes e equipamentos)</b>			<b>9.416,33</b>
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			<b>33.673,32</b>
			<b>111.580,97</b>
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>			<b>40.320,38</b>
<b>SUBTOTAL - MÃO-DE-OBRA (MENSAL)</b>			<b>151.901,35</b>

ITEM	Percentual (%)		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



<b>RESUMO DE MÃO DE OBRA</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>QUANTIDADE DE EMPREGADOS (A)</b>	<b>CUSTO MENSAL UNITÁRIO (B)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$) CATEGORIA (C) = (A) X (B)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$) P/ ANO (D) = (C) x 12</b>
ENCARREGADO GERAL	1	R\$ 6.660,55	R\$ 6.660,55	R\$ 79.926,62
ENCARREGADO 12 X 36	2	R\$ 5.127,30	R\$ 10.254,61	R\$ 123.055,26
GARÇOM 12 X 36	16	R\$ 4.304,68	R\$ 68.874,86	R\$ 826.498,33
GARÇOM	8	R\$ 4.591,22	R\$ 36.729,79	R\$ 440.757,46
COPEIRA	8	R\$ 3.547,69	R\$ 28.381,49	R\$ 340.577,85
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	R\$ 3.274,12	R\$ 6.548,23	R\$ 78.578,80
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$ 157.449,53</b>	<b>R\$ 1.889.394,34</b>
<b>QUANTIDADES DE EMPREGADOS</b>			<b>37</b>	

<b>MATERIAIS - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM</b>				
<b>VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAS</b>				
<b>MATERIAS (A)</b>	<b>Vlr. de aquisição (B)</b>	<b>Estimativa de reposição (C)</b>	<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
			<b>Vlr. estimativo mensal</b>	<b>Valor estimativo Global</b>
MATERIAL / GENEROS DE ALIMENTAÇÃO	-	mensal	R\$ 116.460,10	R\$ 1.397.521,20
MATERIAS DE LIMPEZA	<b>R\$ 13.885,84</b>	mensal	R\$ 9.789,84	R\$ 121.574,08
MATERIAS DE COPA E COZINHA (Quadro 1)	<b>R\$ 16.198,80</b>	mensal	R\$ 12.122,00	R\$ 249.540,80
MATERIAS DE COPA E COZINHA (Quadro 2)		mensal	R\$ 21.830,20	R\$ 261.962,40
<b>VALOR TOTAL DOS MATERIAS</b>			<b>R\$ 160.202,14</b>	<b>R\$ 2.030.598,48</b>

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAS)</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Global</b>
		<b>R\$ 326.666,07</b>

### **PROVISIONAMENTO - CONTA VINCULADA**

<b>ITEM</b>	<b>Percentual (%)</b>		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
<b>Subtotal</b>	<b>25,43%</b>		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>TOTAL</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

**ANEXO I - APÊNDICE II**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

**MATERIAIS DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA E EQUIPAMENTOS.**

- a.** O fornecimento de materiais, inclusive os relativos à Copa e Cozinha, será executado em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.
- b.** Os equipamentos abaixo relacionados deverão ser novos, de primeiro uso, comprovados mediante apresentação de nota fiscal, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- c.** As quantidades descritas no quadro abaixo são citadas apenas de forma estimativa para efeito de composição de custo, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, devendo ser repostos, observando o período de consumo, vida útil, ou substituído sempre que ocorrer danos irreparáveis nos bens.
- d.** Para os itens abaixo discriminados deverão ser observadas as disposições constantes do Termo de Referência - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ITEM 4).

<b>MATERIAL / GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO - 33.90.30.07</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS</b>	<b>QTDE ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Açúcar refinado de primeira qualidade, empacotado em embalagem de 1kg e agrupado em pacote de 10 (dez) kg, e informações na embalagem conforme legislação em vigor: data de fabricação, data do vencimento, registro MS, (CNPJ) obs: (1) o prazo de validade não deverá ser inferior a 12 (doze) meses, contado a partir da efetiva entrega do produto.	1.000	R\$ 6,25	R\$ 6.250,00
2	Adoçante 100ml	250	R\$ 7,97	R\$ 1.992,50
3	Água Mineral (20 Litros)	2.500	R\$ 9,00	R\$ 22.500,00
4	Café torrado e moído, de primeira qualidade, variedade arábica, super forte, tipo exportação, empacotado à vácuo puro, acondicionado em embalagem de 500 gramas, prensado, com prazo de validade expresso na embalagem, remanescente de no mínimo 6 (Seis) meses, contendo características de aspecto, cor, odor e sabor	2.000	R\$ 19,99	R\$ 39.980,00

	próprios, conforme o que estabelece a portaria Ms/Svs/Nº 377, de 26/04/1999.			
5	Chá de Boldo do Chile 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Folhas de boldo do chile	300	R\$ 4,85	R\$ 1.455,00
6	Chá de Camomila 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Capítulos florais de camomila(Matricaria recutita)	320	R\$ 4,98	R\$ 1.593,60
7	Chá de Erva Cidreira 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Folhas capim cidreira (Cymbopogon ciratus, Stapf)	320	R\$ 4,65	R\$ 1.488,00
8	Chá de Erva Doce 30gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Fruto de erva doce (Pimpinella anisum)	320	R\$ 4,80	R\$ 1.536,00
9	Chá de Hortelã 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Folhas e ramos hortelã (Mentha Piperita)	320	R\$ 4,60	R\$ 1.472,00
10	Chá Preto 16gr com 10 saquinhos de primeira qualidade	20	R\$ 4,90	R\$ 98,00
11	Chá Tostado 10gr com 10 saquinhos de primeira qualidade	20	R\$ 4,75	R\$ 95,00
12	Leite em pó desnatado Instantâneo granulado de primeira qualidade, 300 g. Ingredientes: leite desnatado, carbonato de cálcio, suplementado com fosfato de cálcio e vitaminas A e D. Boa capacidade de solubilidade na água, sem formação de grumos.	2.000	R\$ 19,00	R\$ 38.000,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 116.460,10</b>

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO - 33.90.30.22</b>							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	CUSTO	INICIAL (1º MÊS)		MENSAL		ANUAL
			QTD EST.	VALOR TOTAL	QTD	CUSTO	
1	Rodo em plástico medindo 60 cm	R\$ 9,99	8	R\$ 79,92	8	R\$ 79,92	R\$ 959,04
2	Vassoura em cerdas 40 cm	R\$ 8,99	8	R\$ 71,92	8	R\$ 71,92	R\$ 863,04
3	Sacos para lixo capacidade de 100 lt fardo com 100 unid	R\$ 38,00	2	R\$ 76,00	2	R\$ 76,00	R\$ 912,00
4	Luvas de borracha tamanho diversos	R\$ 6,50	16	R\$ 104,00	16	R\$ 104,00	R\$ 1.248,00
5	Esponja tipo fibraço	R\$ 3,49	60	R\$ 209,40	60	R\$	R\$ 2.512,80

						209,40	
6	Esponja dupla face	R\$ 1,30	120	R\$ 156,00	120	R\$ 156,00	R\$ 1.872,00
7	Hipoclorito de sódio 100 a 250ppm ou água sanitária 2,0% a 2,5% de cloro ativo - LITROS	R\$ 16,00	160	R\$ 2.560,00	160	R\$ 2.560,00	R\$ 30.720,00
8	Sabonete líquido para assepsia das mãos - LITRO	R\$ 13,50	30	R\$ 405,00	30	R\$ 405,00	R\$ 4.860,00
9	Detergente inodoro e biodegradável à base de linear alquibenzeno sulfonato de sódio indicado para lavagem de louças e utensílios, 500 ml	R\$ 2,20	100	R\$ 220,00	100	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
10	Limpa vidros capacidade 500ml	R\$ 6,50	8	R\$ 52,00	8	R\$ 52,00	R\$ 624,00
11	Pá de lixo em plástico com cabo dobrável	R\$ 12,00	8	R\$ 96,00	8	R\$ 96,00	R\$ 1.152,00
12	Desentupidor de pia	R\$ 11,00	8	R\$ 88,00	0	R\$ -	R\$ 88,00
13	Álcool líquido 70% - LITRO	R\$ 5,73	120	R\$ 687,60	120	R\$ 687,60	R\$ 8.251,20
14	Dispenser para sabonete líquido	R\$ 71,00	8	R\$ 568,00	0	R\$ -	R\$ 568,00
15	Porta papel toalha descartável	R\$ 71,00	8	R\$ 568,00	0	R\$ -	R\$ 568,00
16	Espin mop balde com esfregão	R\$ 269,00	8	R\$ 2.152,00	0	R\$ -	R\$ 2.152,00
17	Mop esfregão refil	R\$ 90,00	8	R\$ 720,00	0	R\$ -	R\$ 720,00
18	Papel toalha branco descartável (não reciclado) c/ 1000 folhas	R\$ 23,00	200	R\$ 4.600,00	200	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
19	Pano multiuso descartável: Rolo: 300 metros c/ picote (33x50 cm), composição: 70% Viscose e 30% Poliéster, gramatura 40 g/m.	R\$ 236,00	2	R\$ 472,00	2	R\$ 472,00	R\$ 5.664,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 13.885,84</b>		R\$ 9.789,84	R\$ 121.574,08

**MATERIAIS DE COPA E COZINHA - 33.90.30.21**

**QUADRO 01**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	CUSTO	INICIAL (1º MÊS)		MENSAL		ANUAL
			QTD EST.	VALOR TOTAL	QTD	CUSTO	
1	Açucareiros em aço inox,	R\$	35	R\$	0	R\$ 0,00	R\$

	18/10 de 1ª linha, com colher. Polido por dentro e por fora, capacidade para 250g.	122,00		4.270,00			4.270,00
2	Bandejas em aço inox de 1ª linha medindo 45cm de diâmetro	R\$ 115,00	24	R\$ 2.760,00	0	R\$ 0,00	R\$ 2.760,00
3	Bandejas em aço inox de 1ª linha retangular medindo 38x28cm	R\$ 122,00	24	R\$ 2.928,00	0	R\$ 0,00	R\$ 2.928,00
4	Bule para café em aço inox com polimento interno e externo, bico longo ondulado e capacidade de 1litro.	R\$ 125,00	24	R\$ 3.000,00	0	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00
5	Bules para chá em aço inox de 1 litro com polimento interno e externo, bico longo ondulado conforme modelo apresentado e capacidade de 1litro.	R\$ 129,00	24	R\$ 3.096,00	0	R\$ 0,00	R\$ 3.096,00
6	Colher em aço inox, para café	R\$ 4,80	1.500	R\$ 7.200,00	0	R\$ 0,00	R\$ 7.200,00
7	Colher em aço inox para chá	R\$ 3,90	1.500	R\$ 5.850,00	0	R\$ 0,00	R\$ 5.850,00
8	Colher longa para suco tipo bailarina, em aço inoxidável 18/10 de 1ª linha. Comprimento 305 mm, espessura 3,0mm.	R\$ 13,00	20	R\$ 260,00	0	R\$ 0,00	R\$ 260,00
9	Copo longo para água tipo long drink em vidro sem chumbo, capacidade 350ml, 65mm (D), 144mm (A) alta resistência a quebras, com brilho e translucidez, de primeira qualidade.	R\$ 9,50	1.800	R\$ 17.100,00	360	R\$ 3.420,00	R\$ 54.720,00
10	Faca com lâmina em aço inox de serra (para cortar pão)	R\$ 5,50	16	R\$ 88,00	0	R\$ 0,00	R\$ 88,00
11	Garrafa térmica de pressão com revestimento externo em inox e ampola interna também em aço inox, base giratória, para líquidos quentes e frios, com alça retrátil. Capacidade de 1,9 litros	R\$ 109,00	48	R\$ 5.232,00	5	R\$ 545,00	R\$ 11.227,00
12	Jarra em vidro de primeira linha com 1,5 litros.	R\$ 99,00	12	R\$ 1.188,00	3	R\$ 297,00	R\$ 4.455,00

13	Jarra em aço inox 18/10 com capacidade de 2 litros	R\$ 109,00	24	R\$ 2.616,00	0	R\$ 0,00	R\$ 2.616,00
14	Leiteira em aço inox 18/10, capacidade 01 litro	R\$ 62,00	24	R\$ 1.488,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1.488,00
15	Leiteira em alumínio de primeira linha, 1 litro.	R\$ 73,00	24	R\$ 1.752,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1.752,00
16	Leiteira em alumínio de primeira linha 5 litros.	R\$ 89,00	16	R\$ 1.424,00	0	R\$ 0,00	R\$ 1.424,00
17	Leiteira em alumínio de primeira linha 7 litros.	R\$ 89,90	16	R\$ 1.438,40	0	R\$ 0,00	R\$ 1.438,40
18	Lixeira em aço inox AISI 304-18/8, dotada de tampa e alças, provido de três rodízios e pedal para o acionamento da tampa. Capacidade para 100 litros	R\$ 203,90	16	R\$ 3.262,40	0	R\$ 0,00	R\$ 3.262,40
19	Porta mantimentos em plástico, material resistente de 5litros, para café e açúcar.	R\$ 29,00	24	R\$ 696,00	0	R\$ 0,00	R\$ 696,00
20	Porta-copo individual, em aço inoxidável, de 80 x 90cm.	R\$ 7,50	1500	R\$ 11.250,00	0	R\$ 0,00	R\$ 11.250,00
21	Taças para água em vidro pé alto, de 1ª linha medindo 6,5cm (A) e 3cm (D).	R\$ 10,50	600	R\$ 6.300,00	120	R\$ 1.260,00	R\$ 20.160,00
22	Xícaras para café com pires em porcelana branca de 1ª linha, medindo 4,8cm (D) x 5,5cm (A) e capacidade de 65ml.	R\$ 10,15	1500	R\$ 15.225,00	300	R\$ 3.045,00	R\$ 48.720,00
23	Xícara para chá em porcelana branca de 1ª linha, medindo 6,0 (D) e 3,5 (A).	R\$ 11,85	1500	R\$ 17.775,00	300	R\$ 3.555,00	R\$ 56.880,00
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$ 116.198,80		R\$ 12.122,00	R\$ 249.540,80

( \* ) O custo estimado dos materiais de copa e cozinha, relativo ao quadro 01, teve como referência o quantitativo de itens necessários para execução do objeto contratual, estimando a possibilidade de reposições de alguns itens durante o exercício, ou seja, o custo estimado inicial (1º mês) mais as reposições mensais (11 meses).

**Custo inicial estimado + onze reposições – alguns itens = Valor estimado total**

<b>MATERIAIS DE COPA E COZINHA “DESCARTÁVEIS” - 33.90.30.21</b>				
<b>QUADRO 02</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS</b>	<b>QTD EST.</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>TOTAL</b>
1	Copos plásticos para água 200ml (cento)	1.500	R\$ 5,80	R\$ 8.700,00

2	Copos plásticos para café 50ml (cento)	1.500	R\$ 4,95	R\$ 7.425,00
3	Coador industrial em flanela branca medindo 40x28cm	96	R\$ 25,00	R\$ 2.400,00
4	Colher em polietileno 50 cm, material resistente, anatômico, cor branca	8	R\$ 12,00	R\$ 96,00
5	Guardanapo em papel branco de 1ª qualidade medindo 23 X 20 cm, pct c/ 50	150	R\$ 6,80	R\$ 1.020,00
6	Fósforo com aproximadamente 240 palitos extra longo	80	R\$ 4,99	R\$ 399,20
7	Palitos em plásticos para mexer café (500 und)	200	R\$ 8,95	R\$ 1.790,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 21.830,20</b>

<b>MATERIAIS DE COPA DE CONZINHA</b>			
<b>QUADRO DOS ITENS</b>	<b>VALORES</b>		
	<b>INICIAL (1º MÊS)</b>	<b>MENSALS</b>	<b>ANUAL</b>
<b>QUADRO 01</b>	<b>R\$ 116.198,80</b>	<b>R\$ 12.122,00</b>	<b>R\$ 249.540,80</b>
<b>QUADRO 02</b>	<b>R\$ 21.830,20</b>	<b>R\$ 21830,20</b>	<b>R\$ 261.962,40</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 138.029,00</b>	<b>R\$ 34.360,20</b>	<b>R\$ 511.503,20</b>

<b>EQUIPAMENTOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS</b>	<b>QTD ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>VIDA ÚTIL</b>	<b>VALOR C/ DEPRECIÇÃO MÊS</b>
1	Máquina de café elétrica – 2 depósitos de 5 litros cada. Dimensões: 420mm (C), 280mm (L), 533mm (A). Volume da caldeira: 17L e volume do depósito: 5L. Depósito: 2; Peso bruto: 9,2Kg e peso líquido: 7,3Kg. Voltagem: 230v, monofásico, 1500W, consumo 0,82KWH. Tempo de fervura: 1h 20min. Torneira com sistema de proteção contra vazamentos e entupimentos, aquecimento por resistência elétrica, termostato regulável. Acompanha 2 tampas, depósito removível de leite, saco coador e aro coador.	8	R\$ 2.000,00	R\$ 16.000,00	60	R\$ 266,67
2	Carrinho para transporte de	16	R\$	R\$	24	R\$ 1.000,00

	café e chá, em aço inoxidável.		1.500,00	24.000,00		
3	Carrinho para transportes diversos, em aço inoxidável, com 4 rodas	6	R\$ 1.400,00	R\$ 8.400,00	24	R\$ 350,00
4	Container em polietileno para lixo com duas rodas e tampa com capacidade para 160 litros	8	R\$ 2.000,00	R\$ 16.000,00	12	R\$ 1.333,33
5	Escada em alumínio de uso doméstico, de 5 degraus	8	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00	12	R\$ 400,00
6	Máquina para fabricação de gelo em cubo – potência de 210W, display digital, capacidade de produção 15Kg em 1 dia, formato de gelo em 3 tamanhos. Bandeja coletora de gelo. Baixo consumo: 0,21 Kw/h. Dimensões: 36,5cm (comprimento) x 42,2cm (largura) x 45,4cm (altura). Não necessita de instalação hidráulica.	8	R\$ 6.000,00	R\$ 48.000,00	24	R\$ 2.000,00
7	Refrigerador sistema Frost Free. Capacidade total de 300 litros; capacidade de armazenamento do refrigerador de 253 litros e capacidade de armazenamento do congelador de 47 litros. Cor: branca. Voltagem: 220V e consumo de energia mensal de 35.50 kwh/mês. Dimensões aproximadas: 1.539mm (A) x 616mm (L) x 691mm (P).	8	R\$ 2.000,00	R\$ 16.000,00	60	R\$ 266,67
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>						<b>R\$ 5.616,42</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DIVIDIDO PELO N° DE GARÇONS E COPEIRAS (32)</b>						<b>R\$ 175,52</b>

Nota 1: O valor da depreciação de equipamentos será dividido entre as categorias de copeiras e garçons, tendo sido obtido da seguinte forma:

$$(Vlr. do Equipamento \times Quantidade) / n^\circ \text{ de meses de depreciação}$$



**ANEXO I - APÊNDICE III**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

**HIGIENIZAÇÃO**

		<b>FREQÜÊNCIA DA HIGIENIZAÇÃO</b>	<b>DILUIÇÃO</b>
<b>EQUIPAMENTOS</b>	Extrator de suco, liquidificador, batedeira.	Diária	Hipoclorito de sódio a 0,02% por 20 minutos (partes móveis). Álcool a 70° GL (partes fixas)
	Balanças Banho Maria Balcão Térmico Carros de Transporte Telefones	Diária	Álcool a 70° GL
	Geladeira, Freezer.	Semanal	Hipoclorito de sódio a 0,02%
<b>UTENSÍLIOS</b>	Inox (bules, leiteiras, talheres). Plásticos (recipientes) Alumínio (panelas) Vidro (copos, xícaras, pires, etc). Porcelanas, baixelas.	Diária	Hipoclorito de sódio a 0,02% por 20 minutos
	Armários	Semanal	Hipoclorito de sódio a 0,02%
<b>INSTALAÇÕES</b>	Pisos, paredes e saboneteiras. Mesas e cadeiras Rodapés Portas Janelas Telas Luminárias Interruptores Tomadas	Diária	Hipoclorito de sódio a 1% por 30 minutos
	Ralos e calhas Vidros, Esquadrias.	Diária Semanal	Hipoclorito de sódio a 0,02% por 30 minutos Álcool a 70° GL

**ANEXO I - APÊNDICE IV**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

**NÚMERO MÉDIO ESTIMADO DE PESSOAS A SEREM SERVIDAS PELAS COPAS POR DIA**

<b>COPAS PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA</b>	<b>MÉDIA DE ATENDIMENTO DIÁRIO</b>
COPA DO SUBSOLO	<b>100</b>
COPA DO 1º ANDAR	<b>100</b>
COPA DO 2º ANDAR	<b>100</b>
COPA DO 3º ANDAR	<b>70</b>
COPA DO 4º ANDAR	<b>30</b>
COPA DO 5º ANDAR	<b>20</b>
COPA DO 6º ANDAR	<b>90</b>
COPA DO 7º ANDAR	<b>140</b>
<b>Média por DIA</b>	<b>630</b>

Incluindo o número de pessoas em reuniões por dia.

**ANEXO I - APÊNDICE V**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

<b>RELAÇÃO DE UNIFORMES - SEMESTRAL</b>						
<b>Posto</b>	<b>Item</b>	<b>Uniforme</b>	<b>QTD</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
<b>GARÇOM</b>	1	Summer	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00	
	2	Calça	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	
	3	Camisa	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00	
	4	Sapato	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	
	5	Gravata Borboleta	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00	
	6	Meia	2	R\$ 6,00	R\$ 12,00	
	7	Cinto	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00	
	<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 692,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL</b>					<b>R\$ 115,33</b>
	<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE GARÇONS (24)</b>					<b>R\$ 2.768,00</b>
<b>COPEIRA</b>	1	Calça	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	
	2	Blusa	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00	
	3	Avental	2	R\$ 35,00	R\$ 70,00	
	4	Sapato	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00	
	5	Touca com prendedor	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00	
	6	Meia	2	R\$ 6,00	R\$ 12,00	
	<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 452,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL</b>					<b>R\$ 75,33</b>
<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE COPEIRAS (8)</b>					<b>R\$ 602,67</b>	
<b>ASG</b>	1	Calça	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	

	2	Camisa	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00
	3	Sapato	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	4	Meia	2	R\$ 6,00	R\$ 12,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 342,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 57,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE FUNCIONÁRIOS (2)</b>				<b>R\$ 114,00</b>
<b>ENCARREGADOS</b>	1	Blaser	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00
	2	Calça	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00
	3	Camisa	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00
	4	Sapato	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	5	Gravata	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
	6	Meia	2	R\$ 6,00	R\$ 12,00
	7	Cinto	2	R\$ 19,00	R\$ 38,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 630,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 105,00</b>
	<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE ENCARREGADOS E ENCARREGADO GERAL (3)</b>				<b>R\$ 315,00</b>
<b>TOTAL GERAL MENSAL DOS UNIFORMES</b>				<b>R\$ 3.799,67</b>	

## ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

1. **Uniforme para garçom:** composto de 1 (um) Summer, 1(uma) calça, 1 (uma) camisa, 1(um) par de sapatos, 1 (uma) gravata borboleta.

Especificações técnicas do tecido:	Largura: 1,45; composição 100% poliéster; gramatura linear 291; gramatura g/m <sup>2</sup> 202; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos.
Summer:	Frente forrada com o próprio tecido, entretelada, fechável por 2(dois) botões, com caseado horizontal; gola de summer entretelada; 5 (cinco) bolsos, sendo: 1 (um), embutido na parte externa, superior no lado esquerdo, com vista larga 3 cm de largura; 2 (dois), embutidos na parte inferior externa e 2(dois) embutidos na partes internas; manga: forrada forro 100% poliéster, com 2 (dois) botões em cada punho; traseiro: meio forro, sem abertura, costura vertical na união dos traseiros; aviamentos: cor do tecido; linha - 100% poliéster; botões - poliéster tinto massa t-24 para manga e t-32 para frente (quatro furos); etiqueta tamanho bordada; etiqueta de marca bordada; etiqueta de composição.
Calça:	Social, sem pregas; bolso reto com pesponto de 2mm; bolso traseiro: 2 (dois), 1 (um) do lado direito e 1 (um) do lado esquerdo presos por 1(um) botão, embutidos com 2 (dois) vivo normal, carcela com caimento, mosca em diagonal, pesponto abaixo do cóis, fechável por zíper de nylon 18 cm trava automática; cóis: postiço de e 3,5 cm com extensão retangular fechável por ganho metálico e 1(um) botão na extensão, com 6 (seis) passantes de 1cm, forro de cóis montado; aviamentos: cor do tecido; linha 100% poliéster; forro de bolso 67% poliéster e 33% algodão; forro de cóis 67% poliéster e 33% algodão; entretela de cóis poliéster/ algodão; botões(três) poliéster tinto massa t-24 (quatro furos); etiqueta tamanho bordada; etiqueta de marca bordada.
Sapato	Social masculino de couro cor preta, confecção em couro legítimo, bico quadrado, quatro furos para amarrar, palmilha anti-transpirante em couro, solado de borracha legítima tipo unisola antiderrapante, salto de 20mm de altura, blaqueado (costurado).

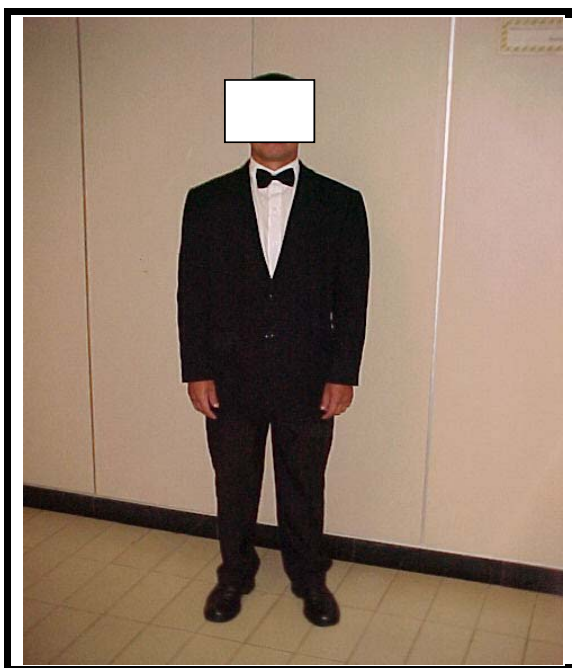
Camisa: Para Garçon 67% poliéster e 33% algodão, cor: branca.

<b>Modelo</b>	Social manga longa
<b>Colarinho</b>	entrelado, com aleta (botão embutido debaixo da gola), entretela 100% algodão; pespontado, fechável por um botão em casa horizontal.
<b>Pala</b>	2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho.
<b>Mangas</b>	compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90cm, com carcela dupla com 01(um) botão em cada manga, punhos simples (altura 6,5cm) pespontados e abotoáveis 2(dois) botões em cada punho.
<b>Bolsos</b>	bainha simples modelo de bico, á altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, largura 14cm x altura 15 cm).
<b>Vista</b>	francesa (com pestana) com entretela com 3,5 cm de largura, botão reserva na vista interna.
<b>Fralda</b>	recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada.
<b>Ombro</b>	costura embutida pesponto na beira.
<b>Costa</b>	com 2 (duas) pregas macho.
<b>Abertura</b>	crontal (para vestir ou desvestir), em toda a extensão, fechável por botões em casas verticais á esquerda.
<b>Fechamento</b>	costura dupla (maq. braço) lateral, linha tit/120.
<b>Botão</b>	na cor do tecido, qtd 12(doze) no tamanho 18 e 3(três) no tamanho 14.
<b>Medidas</b>	de acordo com o manequim do usuário.

Gravata: borboleta em cetim, cor preta.

Calçado: Sapato social, cor preto, solado emborrachado, antiderrapante.

**(Serviços de copa-Garçon)**



## 2. Uniforme para copeiras

Calça Feminina: Especificação do Tecido: Confeccionado em Oxford, 1ª qualidade, cor: preta

Especificações técnicas do tecido:	largura: 1,45; composição 100% poliéster; gramatura linear 291; gramatura g/m <sup>2</sup> 202; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos
Modelo	social, sem prega ,com cós e passador .
Frente	fechável por zíper comum com 12 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01 (um) botão no cós para fechamento tam. 20(diâmetrode 1cm) na cor do tecido
Cós:	com cós anatômico de 3,5cm (três e meio) no próprio tecido entretelado e fitilhado em cetim e 6(seis) passadores de 1cm.
Traseiro	com 2 (dois) pences
Barra	overlock
Overlock	nas partes desfiantes do tecido.
Medidas	Sob Medida.

Blusa feminina manga 3/4: Confeccionada em tecido Microcrepon (tipo anarruga) Largura: 1,40, composição 100% poliéster; 170 gr/lm, cor: azul.

Modelo	social, gola mais larga.
Gola	tipo colarinho mais largo, conforme o desenho entretelado, pespontada, com um botão para fechamento, em casa horizontal.
Mangas	Curtas
Frente	dupla, coberta com o próprio tecido, abertura na frente (para vestir ou desvestir) em toda extensão, fechável por botões em casas verticais e 2 (dois) pences.
Traseiro	2 (dois) pences
Botão	tam. 18 cor do tecido, qtd:07 a 09
Overlock	nas partes desfiantes do tecido.
Entretela	Puro pes.
Caseado	à máquina.

- Avental de PVC forrado, frontal, comprimento 1,20m, largura 0,70m, com cordões para ajuste no pescoço e cintura. Indicação: Proteção do usuário contra respingos de produtos químicos, poeiras, umidade.

- Sapato: Feminino, Confeccionado em material 100% sintético Derbi, cor preta, modelo casual, sem cadarço, fechado atrás, forro em elancagel, salto facheado de 2cm a 3cm

- Meia 7/8 suave compressão com ponteira – 15mmhg de compressão (13 – 17 mmhg), composição 83% poliamida, 17% elastano.

**(Serviços de copa) – Feminino**





**ANEXO I - APÊNDICE VI**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

**TERMO DE VISTORIA**

Declaro que a empresa abaixo especificada, neste ato representada pelo(a) seu(a) Responsável Técnico (a) senhor(a) \_\_\_\_\_, realizou a vistoria prevista na subitem 7.2 do Termo de Referência e do Pregão, na forma eletrônica nº \_\_\_\_\_.

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Coordenação de Subsistência da Presidência da República

Declaro que vistoriei minuciosamente as instalações, equipamentos e utensílios das áreas das copas conforme Item \_\_\_\_\_, da folha nº \_\_\_\_\_, para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do **Pregão, na forma eletrônica nº \_\_\_\_\_/20**, e tomei conhecimento das reais condições das instalações e equipamentos, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à correta elaboração da proposta comercial da empresa que represento.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Responsável Técnico

**ANEXO I - APÊNDICE VII**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 0100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.000065/2014-46**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaro que a empresa abaixo especificada prestou serviços de copeiragem para este Órgão/Empresa, conforme dados abaixo:

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_.

E-mail: \_\_\_\_\_.

Quantitativo de pessoal empregado no contrato: \_\_\_\_\_.

Início do contrato: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Término do contrato: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações adicionais: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Informação no Órgão/Empresa

Órgão/Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Proposta Comercial)**

**Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 100/2014**

**Data de Abertura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2014**

**GRUPO ÚNICO**

**SERVIÇO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QDE.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Serviço de copeiragem com 1(um) encarregado geral, 2(dois) encarregados 12x36, 16 (dezesseis) garçons 12x36, 8(oito) garçons, 8(oito) copeiras e 2(dois) auxiliares gerais, conforme especificações contidas no apêndice I do TR.	SV	1		(*)
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS (A)</b>					

**MATERIAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QDE.	VALOR MENSAL R\$ (VALOR ANUAL/12)	VALOR ANUAL R\$
2	Material/gêneros alimentícios, conforme especificações contidas no apêndice II do TR.	UND	1		(*)
3	material de limpeza, conforme especificações contidas no apêndice II do TR.	UND	1		(*)
4	material de copa e cozinha, conforme quadro 1 e 2 do apêndice II do TR.	UND	1		(*)
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DOS MATERIAIS (B)</b>					
<b>VALOR GLOBAL ANUAL DO GRUPO ÚNICO (A+B)</b>					

(\*) O valor anual é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet; e

**ATENÇÃO:** A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice I do Anexo II** deve ser preenchida e encaminhada juntamente com a proposta comercial após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

**Observações:**

- a) Prazo de validade da proposta de ..... (.....) **dias**, a contar da data de sua apresentação.

**2 Declaração**

Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

**3 Dados da empresa:**

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

**4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**ANEXO II – APÊNDICE I**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>		
NR. PROCESSO:		<b>ESTIMATIVA</b>
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
2 - Município/DF		<b>BRASÍLIA/DF</b>
3 - Ano Acordo, Conveção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo		<b>2014</b>
4 - Nº de meses de execução contratual		<b>12</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>COPEIRA</b>		<b>8</b>
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço		<b>COPEIRA</b>
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional		
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte		
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)		
C - Assistência médica Odontologica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		

F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		
B - Materiais		
C - Equipamentos		
D -Outros (Especificar		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F - FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H - SEBRAE		
<b>Total de Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
Subtotal		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias		
Total de 13º Salário e Férias		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total de provisão para Rescisão		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias		
B - Ausença 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 dos custos de reposição do profissional ausente		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B - TRIBUTOS		
B.1 - COFINS		
B.2 - PIS		
B.3 - ISS		
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		
C - LUCRO		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C - Módulo 3 - Insumos Diversos		
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
SUBTOTAL		
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>		
NR. PROCESSO:		<b>ESTIMATIVA</b>
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
2 - Município/DF		<b>BRASÍLIA/DF</b>
3 - Ano Acordo, Conveção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo		<b>2014</b>
4 - Nº de meses de execução contratual		<b>12</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>GARÇOM 12 X 36</b>		<b>16</b>
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço		<b>GARÇOM 12 X 36</b>
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional		
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte		
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)		
C - Assistência médica Odontologica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		
B - Materiais		



C - Equipamentos		
D - Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F - FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
Subtotal		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias		
Total de 13º Salário e Férias		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total de provisão para Rescisão		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias		
B - Ausença 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 dos custos de reposição do profissional ausente		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B - TRIBUTOS		
B.1 - COFINS		
B.2 - PIS		
B.3 - ISS		
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		
C - LUCRO		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>		
NR. PROCESSO:		<b>ESTIMATIVA</b>
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
2 - Município/DF		<b>BRASÍLIA/DF</b>
3 - Ano Acordo, Conveção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo		<b>2014</b>
4 - Nº de meses de execução contratual		<b>12</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>GARÇOM</b>		<b>8</b>
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço		<b>GARÇOM</b>
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional		
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte		
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)		
C - Assistência médica Odontologica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		
B - Materiais		

C - Equipamentos		
D - Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F - FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
Subtotal		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias		
Total de 13º Salário e Férias		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total de provisão para Rescisão		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias		
B - Ausença 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 dos custos de reposição do profissional ausente		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B - TRIBUTOS		
B.1 - COFINS		
B.2 - PIS		
B.3 - ISS		
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		
C - LUCRO		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>		
NR. PROCESSO:		<b>ESTIMATIVA</b>
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
2 - Município/DF		<b>BRASÍLIA/DF</b>
3 - Ano Acordo, Conveção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo		<b>2014</b>
4 - Nº de meses de execução contratual		<b>12</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		<b>2</b>
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço		<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional		
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte		
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)		
C - Assistência médica Odontologica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		

B - Materiais		
C - Equipamentos		
D - Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F - FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
Subtotal		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias		
Total de 13º Salário e Férias		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total de provisão para Rescisão		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias		
B - Ausença 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 dos custos de reposição do profissional ausente		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B - TRIBUTOS		
B.1 - COFINS		
B.2 - PIS		
B.3 - ISS		
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		
C - LUCRO		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		



<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>		
NR. PROCESSO:		ESTIMATIVA
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
2 - Município/DF		BRASÍLIA/DF
3 - Ano Acordo, Conveção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo		2014
4 - Nº de meses de execução contratual		12
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL A CONTRATAR
ENCARREGADO 12X36		2
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço		ENCARREGADO 12X36
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional		
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		SINDISERVIÇOS/SEAC-DF
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		Valor (R\$)
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		Valor (R\$)
A - Transporte		
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)		
C - Assistência médica Odontologica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		Valor (R\$)
A - Uniformes		
B - Materiais		

C - Equipamentos		
D - Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F - FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
Subtotal		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias		
Total de 13º Salário e Férias		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total de provisão para Rescisão		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias		
B - Ausença 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 dos custos de reposição do profissional ausente		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B - TRIBUTOS		
B.1 - COFINS		
B.2 - PIS		
B.3 - ISS		
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		
C - LUCRO		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>		
NR. PROCESSO:		<b>ESTIMATIVA</b>
NR. LICITAÇÃO:		
DATA/HORA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
2 - Município/DF		<b>BRASÍLIA/DF</b>
3 - Ano Acordo, Conveção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo		<b>2014</b>
4 - Nº de meses de execução contratual		<b>12</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTDE TOTAL A CONTRATAR</b>
<b>ENCARREGADO GERAL</b>		<b>1</b>
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>		
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1 - Tipo de Serviço		<b>ENCARREGADO GERAL</b>
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional		
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>1 - Composição da Remuneração</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (Gratificação)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Transporte		
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)		
C - Assistência médica Odontologica (Cláusula 15ª da CCT 2014)		
D - Auxílio creche		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)		
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>3 - Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes		

B - Materiais		
B - Equipamentos		
D - Outros (Especificar)		
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D - INCRA		
E - Salário Educação		
F - FGTS		
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
H - SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário		
Subtotal		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias		
Total de 13º Salário e Férias		
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>		
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade		
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado		
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D - Aviso prévio trabalhado		
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso previo trabalhado		
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
Total de provisão para Rescisão		
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias		
B - Ausença 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 dos custos de reposição do profissional ausente		
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias		
4.3 - Afastamento maternidade		
4.4 - Custo de rescisão		
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente		
4.6 - Outros (especificar)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B - TRIBUTOS		
B.1 - COFINS		
B.2 - PIS		
B.3 - ISS		
B.4 - OUTROS TRIBUTOS		
C - LUCRO		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor pr empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>		
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>		
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos</b>		
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E SECRETARIA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS CONSOLIDADA</b>			
NR. PROCESSO:		<b>ESTIMATIVA</b>	
NR. LICITAÇÃO:			
DATA/HORA:			
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
1 - Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)			
2 - Município/DF		<b>BRASÍLIA/DF</b>	
3 - Ano Acordo, Conveção ou Setença Normativa em Dissídio Coletivo		<b>2014</b>	
4 - N° de meses de execução contratual		<b>12</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>			
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>QTD</b>	<b>SALÁRIO NORMATIVO</b>	<b>TOTAL</b>
COPEIRA	8		
GARÇOM 12X36	16		
GARÇOM	8		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2		
ENCARREGADO 12X36	2		
ENCARREGADO GERAL	1		
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>37</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>			
<b>Dados Complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>			
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		<b>SINDISERVIÇOS/SEAC-DF</b>	
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)			
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>1 - Composição da Remuneração</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - Salário Base			
B - Adicional periculosidade			
C - Adicional insalubridade			
D - Adicional noturno			
E - Hora noturna adicional			
F - Adicional de Hora Extra			
G - Intervalo intrajornada			
H - Outros (Gratificação)			
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2 - Benefícios Mensais e Diários</b>			<b>Valor (R\$)</b>

A - Transporte			
B - Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT 2014)			
C - Assistência médica e Odontologica (Cláusula 15ª da CCT 2014)			
D - Auxílio creche			
E - Seguro de vida, invalidez e funeral			
F - Plano de Saúde (Cláusula 16ª da CCT 2014)			
<b>TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>3 - Insumos Diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - Uniformes			
B - Materiais (Composição em planilha própria)			
C - Equipamentos			
D - Outros (especificar)			
<b>TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>			
<b>4.1 - Encargos previdenciários e FGTS</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - INSS			
B - SESI ou SESC			
C - SENAI ou SENAC			
D - INCRA			
E - Salário Educação			
F - FGTS			
G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS			
H - SEBRAE			
Total de Encargos previdenciários e FGTS			
<b>Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
<b>4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - 13º salário			
Subtotal			
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Férias			
Total de 13º Salário e Férias			
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade</b>			
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - Afastamento maternidade			
B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade			
Total de afastamento maternidade			
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>4.4 - Provisão para Rescisão</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - Aviso prévio indenizado			
B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado			



C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado			
D - Aviso prévio trabalhado			
E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado			
F - Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado			
Total de provisão para Rescisão			
<b>Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - Férias e terço constitucional de férias			
B - Ausença 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 dos custos de reposição do profissional ausente			
<b>QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>			
<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>			<b>Valor (R\$)</b>
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS			
4.2 - 13º Salário + Adicional de Férias			
4.3 - Afastamento maternidade			
4.4 - Custo de rescisão			
4.5 - Custo de reposição do profissional ausente			
4.6 - Outros (especificar)			
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>			
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>5 - Custos Inderetos, Tributos e Lucro</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A - Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)			
B - TRIBUTOS			
B.1 - COFINS			
B.2 - PIS			
B.3 - ISS			
B.4 - OUTROS TRIBUTOS			
C - LUCRO			
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO DE MÃO DE OBRA</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual</b>			<b>Valor (R\$)</b>

<b>(valor pr empregado)</b>			
<b>A - Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			
<b>B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
<b>C - Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes e equipamentos)</b>			
<b>D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas</b>			
<b>Subtotal</b>			
<b>E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro</b>			
<b>SUBTOTAL - MÃO-DE-OBRA (MENSAL)</b>			

### RESUMO DE MÃO DE OBRA

CATEGORIA	QUANTIDADE DE EMPREGADOS (A)	CUSTO MENSAL UNITÁRIO (B)	SUBTOTAL (R\$) CATEGORIA (C) = (A) X (B)	SUBTOTAL (R\$) P/ ANO (D) = (C) x 12
Encarregado geral	1			
Encarregado 12 x 36	2			
Garçom 12 x 36	16			
Garçom	8			
Copeira	8			
Auxiliar de serviços gerais	2			
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				
<b>QUANTIDADES DE EMPREGADOS</b>			<b>37</b>	
<b>MATERIAIS - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM</b>			<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE MATEIRIAS</b>				
MATERIAIS (A)	Vlr. de aquisição (B)	Estimativa de reposição (C)	Vlr. estimativo mensal (B x C)/12	Valor estimativo Global
Material / gêneros de alimentação		mensal		
Materiais de limpeza		mensal		
Materiais de copa e cozinha (quadro 1)		mensal		
Materiais de copa e cozinha (quadro 2)		mensal		
<b>VALOR TOTAL DOS MATERIAIS</b>				
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAIS)</b>			<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Global</b>

**ANEXO II - APÊNDICE II**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46**

**MATERIAIS DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA E EQUIPAMENTOS.**

<b>MATERIAL / GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO - 33.90.30.07</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS</b>	<b>QTDE ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Açúcar refinado de primeira qualidade, empacotado em embalagem de 1kg e agrupado em pacote de 10 (dez) kg, e informações na embalagem conforme legislação em vigor: data de fabricação, data do vencimento, registro MS, (CNPJ) obs: (1) o prazo de validade não deverá ser inferior a 12 (doze) meses, contado a partir da efetiva entrega do produto.	1000		(*)
2	Adoçante 100ml	250		(*)
3	Água Mineral (20 Litros)	2500		(*)
4	Café torrado e moído, de primeira qualidade, variedade arábica, super forte, tipo exportação, empacotado à vácuo puro, acondicionado em embalagem de 500 gramas, prensado, com prazo de validade expresso na embalagem, remanescente de no mínimo 6 (Seis) meses, contendo características de aspecto, cor, odor e sabor próprios, conforme o que estabelece a portaria Ms/Svs/Nº 377, de 26/04/1999.	2000		(*)
5	Chá de Boldo do Chile 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Folhas de boldo do chile	300		(*)
6	Chá de Camomila 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Capítulos florais de camomila(Matricaria recutita)	320		(*)
7	Chá de Erva Cidreira 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Folhas capim cidreira (Cymbopogon ciratus, Stapf)	320		(*)
8	Chá de Erva Doce 30gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Fruto de erva doce (Pimpinella anisum)	320		(*)
9	Chá de Hortelã 15gr com 15 saquinhos, de primeira qualidade – Ingredientes: Folhas e ramos hortelã (Mentha Piperita)	320		(*)
10	Chá Preto 16gr com 10 saquinhos de primeira qualidade	20		(*)
11	Chá Tostado 10gr com 10 saquinhos de primeira	20		(*)

	qualidade			
12	Leite em pó desnatado Instantâneo granulado de primeira qualidade, 300 g. Ingredientes: leite desnatado, carbonato de cálcio, suplementado com fosfato de cálcio e vitaminas A e D. Boa capacidade de solubilidade na água, sem formação de grumos.	2000		(*)
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				(*)

<b>MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO - 33.90.30.22</b>							
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	CUSTO	INICIAL (1º MÊS)		MENSAL		ANUAL
			QTD EST.	VALOR TOTAL	QTD	CUSTO	
1	Rodo em plástico medindo 60 cm		8		8		(*)
2	Vassoura em cerdas 40 cm		8		8		(*)
3	Sacos para lixo capacidade de 100 lt fardo com 100 unid		2		2		(*)
4	Luvas de borracha tamanho diversos		16		16		(*)
5	Esponja tipo fibraço		60		60		(*)
6	Esponja dupla face		120		120		(*)
7	Hipoclorito de sódio 100 a 250ppm ou água sanitária 2,0% a 2,5% de cloro ativo - LITROS		160		160		(*)
8	Sabonete líquido para assepsia das mãos - LITRO		30		30		(*)
9	Detergente inodoro e biodegradável à base de linear alquibenzeno sulfonato de sódio indicado para lavagem de louças e utensílios, 500 ml		100		100		(*)
10	Limpa vidros capacidade 500ml		8		8		(*)
11	Pá de lixo em plástico com cabo dobrável		8		8		(*)
12	Desentupidor de pia		8		0		(*)
13	Álcool líquido 70% - LITRO		120		120		(*)
14	Dispenser para sabonete líquido		8		0		(*)
15	Porta papel toalha descartável		8		0		(*)
16	Espin mop balde com esfregão		8		0		(*)
17	Mop esfregão refil		8		0		(*)
18	Papel toalha branco descartável (não reciclado) c/ 1000 folhas		200		200		(*)
19	Pano multiuso descartável: Rolo: 300 metros c/ picote (33x50 cm), composição: 70% Viscose e 30% Poliéster, gramatura 40 g/m.		2		2		(*)
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>			(*)

**MATERIAIS DE COPA E COZINHA - 33.90.30.21**

**QUADRO 01**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	CUSTO	INICIAL (1º MÊS)		MENSAL		ANUAL
			QTD EST.	VALOR TOTAL	QTD	CUSTO	
1	Açucareiros em aço inox, 18/10 de 1ª linha, com colher. Polido por dentro e por fora, capacidade para 250g.		35		0		(*)
2	Bandejas em aço inox de 1ª linha medindo 45cm de diâmetro		24		0		(*)
3	Bandejas em aço inox de 1ª linha retangular medindo 38x28cm		24		0		(*)
4	Bule para café em aço inox com polimento interno e externo, bico longo ondulado e capacidade de 1litro.		24		0		(*)
5	Bules para chá em aço inox de 1 litro com polimento interno e externo, bico longo ondulado conforme modelo apresentado e capacidade de 1litro.		24		0		(*)
6	Colher em aço inox, para café		1.500		0		(*)
7	Colher em aço inox para chá		1.500		0		(*)
8	Colher longa para suco tipo bailarina, em aço inoxidável 18/10 de 1ª linha. Comprimento 305 mm, espessura 3,0mm.		20		0		(*)
9	Copo longo para água tipo long drink em vidro sem chumbo, capacidade 350ml, 65mm (D), 144mm (A) alta resistência a quebras, com brilho e translucidez, de primeira qualidade.		1.800		360		(*)
10	Faca com lâmina em aço inox de serra (para cortar pão)		16		0		(*)
11	Garrafa térmica de pressão com revestimento externo em inox e ampola interna também em aço inox, base giratória, para líquidos quentes e frios, com alça retrátil. Capacidade de 1,9 litros		48		5		(*)
12	Jarra em vidro de primeira linha com 1,5 litros.		12		3		(*)
13	Jarra em aço inox 18/10 com capacidade de 2 litros		24		0		(*)
14	Leiteira em aço inox 18/10, capacidade 01 litro		24		0		(*)

15	Leiteira em alumínio de primeira linha, 1 litro.		24		0		(*)
16	Leiteira em alumínio de primeira linha 5 litros.		16		0		(*)
17	Leiteira em alumínio de primeira linha 7 litros.		16		0		(*)
18	Lixeira em aço inox AISI 304-18/8, dotada de tampa e alças, provido de três rodízios e pedal para o acionamento da tampa. Capacidade para 100 litros		16		0		(*)
19	Porta mantimentos em plástico, material resistente de 5litros, para café e açúcar.		24		0		(*)
20	Porta-copo individual, em aço inoxidável, de 80 x 90cm.		1500		0		(*)
21	Taças para água em vidro pé alto, de 1ª linha medindo 6,5cm (A) e 3cm (D).		600		120		(*)
22	Xícaras para café com pires em porcelana branca de 1ª linha, medindo 4,8cm (D) x 5,5cm (A) e capacidade de 65ml.		1500		300		(*)
23	Xícara para chá em porcelana branca de 1ª linha, medindo 6,0 (D) e 3,5 (A).		1500		300		(*)
<b>VALOR TOTAL</b>							

( \* \*) O custo estimado dos materiais de copa e cozinha, relativo ao quadro 01, teve como referência o quantitativo de itens necessários para execução do objeto contratual, estimando a possibilidade de reposições de alguns itens durante o exercício, ou seja, o custo estimado inicial (1º mês) mais as reposições mensais (11 meses).

**Custo inicial estimado + onze reposições – alguns itens = Valor estimado total**

<b>MATERIAIS DE COPA E COZINHA “DESCARTÁVEIS” - 33.90.30.21</b>				
<b>QUADRO 02</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS</b>	<b>QTD EST.</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>TOTAL</b>
1	Copos plásticos para água 200ml (cento)	1.500		(*)
2	Copos plásticos para café 50ml (cento)	1.500		(*)
3	Coador industrial em flanela branca medindo 40x28cm	96		(*)
4	Colher em polietileno 50 cm, material resistente, anatômico, cor branca	8		(*)
5	Guardanapo em papel branco de 1ª qualidade medindo 23 X 20 cm, pct c/ 50	150		(*)
6	Fósforo com aproximadamente 240 palitos extra longo	80		(*)
7	Palitos em plásticos para mexer café (500 und)	200		(*)
<b>VALOR TOTAL</b>				

<b>EQUIPAMENTOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS</b>	<b>QTD ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>VIDA ÚTIL</b>	<b>VALOR COM DEPRECIAÇÃO MÊS</b>
1	Máquina de café elétrica – 2 depósitos de 5 litros cada. Dimensões: 420mm ©, 280mm (L), 533mm (A). Volume da caldeira: 17L e volume do depósito: 5L. Depósito: 2; Peso bruto: 9,2Kg e peso líquido: 7,3Kg. Voltagem: 230v, monofásico, 1500W, consumo 0,82KWH. Tempo de fervura: 1h 20min. Torneira com sistema de proteção contra vazamentos e entupimentos, aquecimento por resistência elétrica, termostato regulável. Acompanha 2 tampas, depósito removível de leite, saco coador e aro coador.	8				
2	Carrinho para transporte de café e chá, em aço inoxidável.	16				
3	Carrinho para transportes diversos, em aço inoxidável, com 4 rodas	6				
4	Container em polietileno para lixo com duas rodas e tampa com capacidade para 160 litros	8				
5	Escada em alumínio de uso doméstico, de 5 degraus	8				
6	Máquina para fabricação de gelo em cubo – potência de 210W, display digital, capacidade de produção 15Kg em 1 dia, formato de gelo em 3 tamanhos. Bandeja coletora de gelo. Baixo consumo: 0,21 Kw/h. Dimensões: 36,5cm (comprimento) x 42,2cm (largura) x 45,4cm (altura). Não necessita de instalação hidráulica.	8				
7	Refrigerador sistema Frost Free. Capacidade total de 300 litros; capacidade de armazenamento do refrigerador de 253 litros e capacidade de armazenamento do congelador de 47 litros. Cor: branca. Voltagem: 220V e consumo de energia mensal de 35.50 kwh/mês. Dimensões aproximadas: 1.539mm (A) x 616mm (L) x 691mm (P).	8				
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>						
<b>VALOR TOTAL MENSAL DIVIDIDO PELO N° DE GARÇONS E COPEIRAS (32)</b>						



**ANEXO II - APÊNDICE III**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46**

<b>RELAÇÃO DE UNIFORMES - SEMESTRAL</b>						
<b>Posto</b>	<b>Item</b>	<b>Uniforme</b>	<b>QTD</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
<b>GARÇOM</b>	1	Summer	2			
	2	Calça	2			
	3	Camisa	2			
	4	Sapato	2			
	5	Gravata Borboleta	2			
	6	Meia	2			
	7	Cinto	2			
	<b>TOTAL</b>					
	<b>TOTAL MENSAL</b>					
	<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE GARÇONS (24)</b>					
<b>COPEIRA</b>	1	Calça	2			
	2	Blusa	2			
	3	Avental	2			
	4	Sapato	2			
	5	Touca com prendedor	2			
	6	Meia	2			
	<b>TOTAL</b>					
	<b>TOTAL MENSAL</b>					
	<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE COPEIRAS (8)</b>					
	<b>ASG</b>	1	Calça	2		
2		Camisa	2			
3		Sapato	2			
4		Meia	2			
<b>TOTAL</b>						
<b>TOTAL MENSAL</b>						
<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE FUNCIONÁRIOS (2)</b>						
<b>ENCARREGADOS</b>	1	Blaser	2			
	2	Calça	2			
	3	Camisa	2			
	4	Sapato	2			
	5	Gravata	2			
	6	Meia	2			
	7	Cinto	2			
	<b>TOTAL</b>					
	<b>TOTAL MENSAL</b>					
	<b>TOTAL MENSAL MULTIPLICADO PELO NR. DE ENCARREGADOS E ENCARREGADO GERAL (3)</b>					
<b>TOTAL GERAL MENSAL DOS UNIFORMES</b>						

### ANEXO III

#### **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014 PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46**

#### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante, para fins do disposto no **Item 10.4.1.1.2** do Edital do **Pregão, na forma eletrônica, nº 100/2014**, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Presidência da República.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**Representante legal da licitante – ID – CPF**

**ANEXO IV**  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014**  
**PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**ANEXO V**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014  
PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE  
ABERTURA DA CONTA VINCULADA.**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 208, em Brasília-DF, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco -----, agência -----), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

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

## ANEXO VI

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014 PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46

#### MODELO DE CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA DO BANCO DO BRASIL - CONTA VINCULADA

#### CONTRATO DE CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO

**CONTRATANTE:** A Pessoa - Física ou Jurídica - indicada e qualificada no Anexo I do Termo de Cooperação Técnica assinado entre o Banco do Brasil e o Órgão Público, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, que vier a aderir a este Contrato.

**CONTRATADO:** Banco do Brasil S.A., com sede em Brasília, Distrito Federal, doravante denominado simplesmente **BANCO**.

#### **DO OBJETIVO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

1. As contas regem-se pelas disposições legais pertinentes à matéria e pelas normas presentes neste contrato.
2. As contas destinam-se ao depósito de valores a título de garantia de execução de contrato administrativo referente a prestação de serviços de natureza continuada, efetuada pelo **CONTRATANTE** junto ao Órgão Público.
3. As contas de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação são abrigadas nos sistemas do Banco dentro de um Evento, que é a representação interna do Contrato entre o Órgão da Administração Pública e o Prestador de Serviço, ora denominado **CONTRATANTE**.

#### **DA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA – BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO**

4. A movimentação a débito da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação far-se-á exclusivamente por ordem do Órgão da Administração Pública ao qual estiver vinculada a referida conta, nos sistemas do **BANCO**.
5. O **CONTRATANTE** desde já concorda com todas as movimentações da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, que forem determinadas pelo Órgão da Administração ao qual a conta estiver vinculada, estando ciente que eventuais contestações deverão ser dirigidas ao Órgão, não cabendo ao **BANCO** qualquer intermediação nesse sentido.
6. O **CONTRATANTE** fica cientificado e concorda com a impossibilidade de movimentar a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação sem a concordância do Órgão da Administração ao qual a mesma está vinculada.

7. Todas as importâncias depositadas na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação ficarão à disposição do Órgão da Administração ao qual está vinculada a mesma.

8. A movimentação da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação pode ser acompanhada por meio de extratos, fornecido diretamente pelo Órgão da Administração Pública que a conta está vinculada.

#### **TARIFA**

9. O **CONTRATANTE** fica ciente de que a conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente na conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação, conforme Tabela de Tarifas afixada nas agências do **BANCO** e disponíveis na internet ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)) na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.

#### **DA REMUNERAÇÃO DOS SALDOS DEPOSITADOS**

10. O saldo da conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação será remunerado conforme índice utilizado para as cadernetas de poupança, na forma pró-rata dia, ou outro índice que venha a substituí-lo.

#### **ENCERRAMENTO DE CONTA**

11. A conta de Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação não movimentada no período de 180 (cento e oitenta) dias corridos e sem saldo, será considerada inativa, podendo ser encerrada pelo **BANCO**.

12. O **CONTRATANTE** declara estar ciente e de pleno acordo com as disposições deste contrato.

E, assim, por estarem justos e acordados, os signatários firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_ (data)

**CONTRATANTE**

**CONTRATADO**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

## ANEXO VII

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 100/2014 PROCESSO Nº 00088.00065/2014-46

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, COM  
FORNECIMENTO DE MATERIAIS E  
EQUIPAMENTOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM  
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A  
EMPRESA .....**

.....

**CONTRATO Nº                    /2014**

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Secretário de Administração, Senhor **VALDOMIRO LUIS DE SOUSA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº 288.225 - SSP/DF, e do CPF nº 163.328.061-68, de acordo com a competência prevista na Portaria nº 312, de 06/09/2012, publicada no Diário Oficial da União em 10/09/2012, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., CEP: ....., telefone nº (...) ..... / fax nº (...) ....., neste ato representado pelo Senhor ....., CPF nº ....., daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão, na forma eletrônica, nº 100/2014 consoante consta do Processo nº 00088.000065/2014-46, sujeitando-se as partes integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os Decretos nºs. 5.450, de 31 de maio de 2005, 6.204, de 5 de setembro de 2007, e 7.203, de 4 de junho de 2010, e 2.271, de 7 de julho de 1997, a IN nº 02 SLTI/MP, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, e a IN SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais e equipamentos, conforme especificações constantes neste instrumento.

**Subcláusula Única** – Vinculam-se ao presente contrato o Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 100/2014, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras assumidas neste Contrato:

- 1) Atender a todas as exigências constantes no Edital do Pregão nº 100/2014 e seus anexos.
- 2) Indicar formalmente um preposto para representa-la na execução do contrato.
- 3) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 4) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.
- 5) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 7) Acatar orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 8) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 100/2014.
- 9) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo o material, a mão-de-obra, utensílios e ingredientes relacionados no **Apêndice II do Termo de Referência, Anexo I do edital**.
- 10) Responder pela direção, supervisão e fornecimento de toda a mão-de-obra necessária ou a execução dos serviços contratados, sendo, para todos os efeitos legais, considerado como único e exclusivo empregador.
- 11) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo manutenção corretiva e preventiva – reposição de peças, regulagens ou a substituição em caso de inutilização total dos equipamentos e utensílios, levando-se em conta a depreciação/o período de vida útil -, bem como os impostos e encargos sociais.
- 12) Responsabilizar-se por qualquer despesa com alimentação e locomoção de seus empregados, bem como os encargos, sejam de natureza civil, fiscal, ou obrigações sociais, previdenciária ou trabalhista, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, não cabendo a **CONTRATANTE** qualquer tipo de responsabilidade por qualquer acidente que venha a sofrer os empregados da **CONTRATADA** na execução de serviço dentro das dependências da **CONTRATANTE**.
- 13) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 14) Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.



- 15) Em caso de ausência de empregados, providenciar sua imediata substituição independentemente dos casos de falta, licença médica ou férias regulamentares, mantendo sempre a continuidade dos serviços, nos níveis e qualidade contratados.
- 16) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive quanto à prevenção de incêndio e as de segurança e medicina do trabalho.
- 17) Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação de serviços.
- 18) Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.
- 19) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do seu descumprimento.
- 20) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**, substituindo no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, após notificação, qualquer empregado por conduta inconveniente.
- 21) Ressarcir a **CONTRATANTE** ou terceiros pelos danos a bens de sua propriedade causados por seus empregados ou prepostos, por quaisquer danos advindos de imperícia, negligência ou por descumprimento de normas de segurança.
- 22) Requerer-se na função do serviço, características pessoais, tais como: cordialidade nos contatos, interesse em lidar com pessoas, iniciativas e educação, cumprindo o padrão de desempenho fixado pela **CONTRATANTE**.
- 23) Não permitir a entrada dos servidores no interior das copas.
- 24) Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do **Termo de Responsabilidade**, colocados à disposição pela **CONTRATANTE**.
- 25) Mobiliário o escritório, com móveis, telefone e material de expediente, cujo local será definido e cedido pela **CONTRATANTE**.
- 26) Apresentar ao gestor do contrato quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço licitado. Todos portando crachás de identificação expedidos pela **CONTRATANTE**.
- 27) Indicar ao gestor do contrato o nome de seu preposto ou empregado responsável, para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao gestor do contrato.
- 28) Apresentar ao gestor do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto à Coordenação de Subsistência da **CONTRATANTE**, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da **CONTRATADA** que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:
  - a) nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 02(duas) fotos 3x4;

b) cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados e, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.

29) Indicar ao gestor do contrato, por escrito, as alterações porventura advindas no quadro nominativo com eventuais substituições, exclusões ou inclusões.

30) Apresentar, uma lista com nomes, correspondente a 10% do contingente contratado, que, depois de aprovado pela Presidência da República constará do quadro reserva para as eventuais substituições por motivo de férias, licenças médicas, ausências legais, faltas ou trocas a pedido da **CONTRATANTE**, admitindo-se alteração no referido quadro.

31) Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados, maiores de idade, uniformizados conforme especificação do Apêndice V, e identificados por crachá, fornecidos pela **CONTRATANTE**, reservando-se à **CONTRATANTE** o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho do serviço.

32) Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolosamente por seus empregados, aos equipamentos sob sua responsabilidade, às instalações, aos servidores da **CONTRATANTE** ou a terceiros, nos setores previstos neste Termo de Referência, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de **48 (quarenta e oito)** horas, após o comunicado da **CONTRATANTE**.

33) Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho da atividade.

34) Realizar, antes da assinatura do contrato, inspeção técnica completa em todas as instalações, juntamente com servidor indicado pela Coordenação de Subsistência, informando por escrito as reais condições dessas instalações, dos equipamentos e utensílios colocados à disposição pela **CONTRATANTE** assinando o respectivo **Termo de Responsabilidade** por ocasião da assinatura do Contrato.

35) Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

36) Apresentar relação de qualquer equipamento, utensílio ou objeto de sua propriedade, mantendo, sob sua guarda, uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes.

37) Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto desta licitação.

38) Se necessário, remover e/ou instalar equipamentos nas áreas abrangidas pelo contrato, após aprovação por escrito do gestor do contrato, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhum ônus sobre os mesmos.

39) Realizar mensalmente a desinsetização e a desratização das copas e demais áreas sob sua responsabilidade de modo que ratos, moscas, baratas e formigas não tenham acesso nem condições de desenvolvimento nessas áreas.

40) É obrigatório que a **CONTRATADA** para a desratização e desinsetização esteja de acordo com o que é preconizado pelos órgãos federal e estadual de fiscalização, sendo as despesas por sua própria conta.

- 41) Recolher o lixo por meio de um funcionário auxiliar dos serviços gerais, pelo menos duas vezes por dia, ou quando se fizer necessário, sempre com o auxílio de luvas.
- 42) Os recipientes para acondicionamento devem ser providos de tampa. As bandejas com restos alimentares deverão ser recolhidas, levadas para as copas e os restos colocados em sacos de lixo que ofereçam resistência apropriada para transporte desse tipo de material. Seguindo as normas de Coleta Seletiva da Presidência da República.
- 43) Proibir o uso de esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio; usar agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.
- 44) Usar escova para limpeza de área física, não sendo permitido para higiene das mãos.
- 45) Lavar os panos de chão na copa, em MOPS separados e com o auxílio de luvas.
- 46) A água de lavagem deve ser despejada em local apropriado.
- 47) Não permitir o uso de pano para secagem de mãos e, sim, toalhas de papel descartáveis. Os porta-papéis devem ser instalados nas copas. Alternativamente, poderá ser utilizado ar quente.
- 48) Utilizar álcool à 70° GL, para sanitização, com auxílio de pano descartável.
- 49) Prover suficiente retaguarda de reabastecimento dos utensílios utilizados, ao nível de estocagem, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.
- 50) Transportar com seus próprios meios os ingredientes estocados no depósito da **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades de consumo previstas.
- 51) Apresentar seus funcionários para o serviço diário com uniformes limpos, de modo que estejam sempre em perfeita apresentação individual.
- 52) O fornecimento do uniforme completo, incluindo o calçado, será por conta da **CONTRATANTE** e deverá ser substituído a cada 06 (seis) meses.
- 53) Fornecer os uniformes até o final do primeiro mês da vigência contratual.
- 54) Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Gestor do Contrato.
- 55) Fornecer, ainda, uniforme apropriado às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
- 56) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela **CONTRATADA**.
- 57) Executar o serviço de limpeza e conservação das instalações, áreas de carga e descarga de alimentos, dos equipamentos e dos utensílios, mantendo-os nas condições especificadas de limpeza e higienização.

58) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do **Termo de Referência-Anexo I do Edital**, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

59) Pagar as contas dos telefonemas externos realizados pelo escritório e pelas copas.

60) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

61) Apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os seguintes comprovantes: o de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio de apresentação dos recibos do Cadastro Geral pagamento de Empregados e Desempregado – CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.

62) Viabilizar para o fiscal do Contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

a) A emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; e

b) O acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

63) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - Para empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho –CLT: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a) **no primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b) Entrega **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

b.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

- b.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- b.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- b.4. Certidão de Regularidade do FGTS –CRF; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- b.6 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados deverão ser apresentados. **(§ do 6º art. 34 – IN 6/2013).**
- c) Entregar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- d) Entrega da documentação abaixo relacionada, **no prazo de 30 (trinta) dias da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

64) O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas em Brasília. **(Inc. III do art. 19-A – IN 6/2013)**

65) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos. **(Inc. V do art. 19-A – IN 6/2013)**

66) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

II - São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

1) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

2) Solicitar a **CONTRATADA** e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

3) Assegurar-se de que a quantidade de empregados alocados ao serviço pela **CONTRATADA** é suficiente e competente para o bom desempenho dos serviços.

4) Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da **CONTRATADA**.

5) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela **CONTRATADA**, compatíveis com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato.

6) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato.

7) Disponibilizar instalações necessárias ao apoio à execução dos serviços.

8) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

9) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, para a execução dos serviços.

10) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

11) Não exercer poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

12) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços/fornecimento contratados.

13) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A **CONTRATANTE** designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante da licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das

irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

**Subcláusula Segunda** – A existência e a atuação da fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

1) Os postos de trabalho especificados no item 5.1 do Termo de Referência-Anexo I do Edital estão localizados nas copas da **Secretaria de Assuntos Estratégicos e Secretaria de Micro e Pequenas Empresas/Presidência da República**, no **Edifício SRTV Quadra 701, Bloco “M”**, podendo haver remanejamento de pessoal entre esses locais ou para novos locais a critério da Administração, sem que haja, contudo, acréscimo nos quantitativos de pessoal especificado.

2) A ocupação dos postos de serviços ocorrerá segundo as demandas e critérios de gestão da Administração, sendo vedada, absolutamente, qualquer interferência da contratada ou de terceiros nesse critério.

3) A Empresa Contratada deverá atentar o disposto no item 17.1 do Termo de Referência – Anexo I do edital, se comprometendo a fornecer material para limpeza biodegradável de forma a atender os critérios de sustentabilidade, conforme Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8666/1993 e seguir as normas de Coleta Seletiva da Presidência da República.

4) Devido às peculiaridades do serviço de copeiragem e, sendo, também, de natureza continuada e a logística necessária, o início da prestação do serviço será depois de transcorrido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, não sendo possível a prorrogação do prazo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

O pagamento será creditado mensalmente em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ele indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital, em **até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura**, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QDE.</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL R\$</b>
<b>1</b>	Serviço de copeiragem com 1(um) encarregado geral, 2(dois) encarregados 12x36, 16 (dezesseis) garçons 12x36, 8(oito) garçons, 8(oito) copeiras e 2(dois) auxiliares gerais, conforme especificações contidas no apêndice I do				

	TR.				
2	Material/gêneros alimentícios, conforme especificações contidas no apêndice II do TR.				
3	Material de limpeza, conforme especificações contidas no apêndice II do TR.				
4	Material de copa e cozinha, conforme quadros 1 e 2 do apêndice II do TR.				
	Valor Global R\$				

**Subcláusula Primeira** – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições previstas no *caput* desta Cláusula, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

**Subcláusula Segunda** – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**Subcláusula Terceira** - Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível, em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do banco, o número da sua conta bancária e da respectiva agência.

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

**Subcláusula Quinta** – Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal, com a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**Subcláusula Sexta** – Para efeito de cada pagamento mensal, a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial, relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço), devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação) devidamente assinados pelos empregados;
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;



- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- j) Declaração de Optante do Simples (Declaração IN SRF nº 480/2004 – Anexo IV) – somente para as empresas optantes por este regime de tributação;
- k) RAIS (no mês de ocorrência);
- l) CAGED (no mês de ocorrência);
- m) Planilha consolidada das peças fornecidas, mediante ressarcimento, acompanhada das autorizações de compra e respectivas cópias das Notas Fiscais das peças, devidamente autenticadas em cartório.

**Subcláusula Sétima** – A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

**Subcláusula Oitava** – A nota fiscal/fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**Subcláusula Nona** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**Subcláusula Décima** – No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, desde que ela não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, ficando convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**Subcláusula Décima Primeira** – A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na nota fiscal/fatura seguinte ao da ocorrência.

**Subcláusula Décima Segunda** – Para o pagamento a **CONTRATANTE** realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto à

**Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS) e Trabalhista (Certidão Negativa de Débito Trabalhista), Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal) e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC),** para verificar a manutenção das condições de habilitação da licitação, podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova.

**Subcláusula Décima Terceira** – Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**Subcláusula Décima Quarta** – O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

**Subcláusula Décima Quinta** – Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**Subcláusula Décima Sexta** – O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

**Subcláusula Décima Sétima** – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.

**Subcláusula Décima Oitava** – Em caso de rescisão contratual, até que a contratada comprove o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a Presidência da República irá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CONTA VINCULADA**

Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA** envolvidos na execução do contrato, em consonância com os dispostos no art. 19-A, e no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da **CONTRATADA**, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

**Subcláusula Segunda** - A movimentação da conta vinculada será mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**Subcláusula Terceira** - O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

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

**Subcláusula Quarta** - Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados na Subcláusula anterior, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

**Subcláusula Quinta** - O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

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

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

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

**Subcláusula Nona** - A autorização de que trata a Subcláusula anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

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

**Subcláusula Décima Primeira** - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à **CONTRATADA**, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

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 da art. 57 da Lei nº 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO/REAJUSTE**

Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir.

**Subcláusula Primeira** – Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

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

**Subcláusula Terceira** – A repactuação será precedida de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração de custos, por meio de apresentação de planilha(s) de custo e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**Subcláusula Quarta** – A CONTRATANTE poderá realizar diligência para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**Subcláusula Quinta** – As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

**Subcláusula Sétima** – Será realizada negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

**Subcláusula Oitava** – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**Subcláusula Nona** – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**Subcláusula Décima** – Os itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser reajustados, desde que precedidos da solicitação da contratada, de acordo com a variação do

índice indicado no subitem abaixo, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**Subcláusula Décima Primeira** – O reajuste se dará de acordo com a legislação em vigor ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

**I<sub>0</sub>**

**R** = Valor do reajuste procurado;

**V** = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

**I** = Índice relativo à data do reajuste;

**I<sub>0</sub>** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

**Subcláusula Décima Segunda** – A **CONTRATADA** deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado de cada item de serviço, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.

**Subcláusula Décima Terceira** – Os equipamentos não sofrerão reajustes, por não serem cotados na planilha pelo seu valor de aquisição integral, mas apenas o valor equivalente à taxa de depreciação anual ou prazo de vida útil, ou seja, pelo período de disponibilização .

## **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas estimadas para a contratação, no valor de **R\$ .....** (.....), correrão à conta do PTRES: **04.122.2101.2000.0001** e Nota de Empenho: ....., sendo:

R\$ XXXX (XXXXX) – serviço – ND: 3390.30

R\$ XXXX (XXXXX) – material – ND: 3390.37

**Subcláusula Única** – A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela Lei Orçamentária Anual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

No prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da **assinatura do contrato**, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia **no valor de R\$ XXXXXX**, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, a fim de assegurar a sua execução, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual e ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

**Subcláusula Segunda** – A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

**Subcláusula Terceira** – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens da subcláusula anterior.

**Subcláusula Quarta** – A **CONTRATADA** obriga-se a repor, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, o valor da garantia prestada quando vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE** e por qualquer outro motivo que venha alterar o valor da contratação, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual.

**Subcláusula Quinta** – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da sanção prevista no item 2 da Cláusula Décima Primeira deste contrato.

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

**Subcláusula Sétima** – A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto na Subcláusula Primeira desta cláusula, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

**Subcláusula Oitava** – O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**Subcláusula Nona** – Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na subcláusula anterior.

**Subcláusula Décima** – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 02/2008.

**Subcláusula Décima Primeira** – A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, podendo utilizá-la para assegurar o pagamento dos prejuízos e multas de que tratam a Subcláusula Segunda desta cláusula, inclusive nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

Se no decorrer da **execução do objeto** do presente contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- 1) advertência;
- 2) **multa de 0,07% (sete centésimos por cento)**, calculada sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso, em caso de inobservância do prazo fixado para apresentação e reposição da garantia, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 3) **multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)**, ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias;
- 4) **multa de 10% (dez por cento)**, sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial de obrigação assumida;
- 5) **multa de 20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 6) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste contrato e termo de referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

**Subcláusula Primeira** - Como critério de aferição de resultados, serão adotados os Acordos de Nível de Serviços e os correspondentes critérios de mensuração e adequação de pagamento, conforme tabela abaixo:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato

	<b>INFRAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	05
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior, ou ainda caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens seguintes, deixar de:</b>		
05	Zelar pelas instalações da PR utilizadas, por item e por dia.	03
06	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
07	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
08	Fornecer os uniformes nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência;	02
09	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto.	02
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução dos contratos nas datas avençadas.	05
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	01
12	Cumprir quaisquer dos itens deste contrato e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	01
13	Recolher FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação.	05

**Subcláusula Segunda** - Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor para a contratação, a **CONTRATADA** que:

- a) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar na execução do contrato;
- f) fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;



- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.
- j) não recolher o FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como não pagar o salário, vale-transporte e auxílio-alimentação dos empregados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 e retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg. 58/59).

**Subcláusula Terceira** – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Subcláusula Quarta** - A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fe ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**Subcláusula Quinta** - Quando da rescisão contratual, o gestor deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**Subcláusula Sexta** – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

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

**Subcláusula Oitava** – O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**Subcláusula Nona** – Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**Subcláusula Décima** – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**Subcláusula Décima Primeira** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Subcláusula Décima Segunda** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

**Subcláusula Décima Terceira** – A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada da garantia do respectivo contratado.

**Subcláusula Décima Quarta** – Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Subcláusula Décima Quinta** – As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação da garantia contratual autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Subcláusula Segunda** – O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**Subcláusula Terceira** – A **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**Subcláusula Quarta** – Quando da rescisão contratual, o gestor deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, de de 2014.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**