



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Secretaria de Administração
Diretoria de Recursos Logísticos**

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 053/2009

PROCESSO Nº 00140.000167/2009-12

A Presidência da República, mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº 280 de 31 de dezembro de 2008, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 2 de janeiro de 2009, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, conforme descrito neste edital e anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os Decretos nºs. 3.555, de 8 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 6 de abril de 2001, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, a IN MARE Nº 5, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

1. OBJETO

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

2. ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1 A sessão pública do 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:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 25/06/2009

HORÁRIO DA ABERTURA DO CERTAME: 9h

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, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão, na forma eletrônica, os interessados 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.comprasnet.gov.br.

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

- a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República;
- d) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- e) 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 pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados; e
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

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.comprasnet.gov.br.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do 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 pelo 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. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.2 Incumbirá ainda ao 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.

5.3 A participação no pregão eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da

proposta de preço para os dois itens, pelo respectivo valor global anual, que compõem o lote único.

5.4 Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, às 9h do dia 25/06/2009, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.comprasnet.gov.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.5 No momento da elaboração e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

5.5.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98 e Instrução Normativa MARE nº 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996.

5.5.2 Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988.

5.6 As declarações mencionadas nos subitens 5.5.1 e 5.5.2 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.

5.7 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8 Para participação no pregão, na forma eletrônica, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está de conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.9 De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, o licitante ao apresentar a proposta, deverá declarar em campo próprio do sistema seu enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso, e que atende aos requisitos do art. 3º para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.10 Ao cadastrar sua proposta no sítio do Sistema Comprasnet o licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo “descrição detalhada do objeto ofertado”.

5.11 A Proposta de Preços do licitante vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base na Planilha de Composição de Preços – Anexo II (Proposta Comercial) deste edital e enviada por meio do fac-símile (0xx61) 3411-3425 ou 3411-4305, após o encerramento da etapa de lances, em conformidade com o lance ofertado, **no prazo de 3 (três) horas**, com posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data de encerramento da sessão pública.

5.11.1 A proposta deverá conter:

a) especificação clara e completa dos serviços oferecidos, observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b) preço global anual dos serviços, expresso em reais, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

c) preços unitários e global dos ingredientes e materiais, considerando as quantidades e os preços máximos permitidos, estabelecidos no Apêndice I do Termo de Referência (**sob pena de desclassificação se houver algum item sem cotação**), expressos em R\$ (reais), não sendo admitida proposta contemplando parcialmente o objeto licitado;

d) **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) prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

f) 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;

g) razão social, o CNPJ, a referência ao número do edital do pregão, dia e hora de abertura, o endereço completo, bem como o número da conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os créditos;

h) qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido Contrato (Contrato social ou Procuração); e meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo: telefone, fac-símile e-mail etc.

5.12 Em conformidade com os Acórdãos 1122/2008 e 290/2006, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União, que permitem a fixação da remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais nas contratações de serviços terceirizados, os profissionais alocados nas categorias profissionais de que trata este Termo de Referência, receberão uma gratificação por desempenho de função no valor correspondente a **14% (catorze por cento) do salário, estabelecido na proposta da empresa**. Dessa forma, sobre o piso salarial da categoria do efetivo constante da Planilha, modelo anexo, as Licitantes deverão contemplar em suas propostas o acréscimo em razão da qualificação exigida dos profissionais a serem contratados.

5.13 O valor do auxílio alimentação não poderá ser inferior a R\$11,20 (onze reais e vinte centavos), por empregado.

5.14 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 estimativas de preços constantes do Anexo I do Edital.

5.15 A inobservância dos itens 5.12 e 5.13, ensejará na desclassificação da proposta.

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

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

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

5.19 O preço proposto deverá ser fixo e irrevogável, sendo desclassificada a proposta que contiver condições de reajuste.

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

5.21 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 o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A partir das **9h** do dia **25/06/2009** data e horário previstos no preâmbulo deste edital e, em conformidade com o subitem 5.4, terá início a sessão pública do **Pregão, na forma eletrônica, nº 053/2009**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

7. FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Iniciada a fase competitiva, os 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 Os 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 pelo próprio 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, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.1 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciará somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.9 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

7.10.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11 O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

8.3 O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO LOTE ÚNICO** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o valor de referência, constante item 21 deste edital.

8.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

8.5 Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

b) 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;

c) A nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

d) Não ocorrendo a contratação da microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), mais bem classificada, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e

g) O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.2 A habilitação do licitante será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, confirmados por consulta on-line nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões que constitui meio legal de prova.

9.3 Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as Declarações de inexistência de fato impeditivo da habilitação e de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, cadastradas no sistema Comprasnet, devendo ser apresentado ainda:

9.3.1 Atestado de capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços, onde comprove a execução de serviços compatíveis com os desta licitação.

9.3.2. Termo de Vistoria expedido pela Coordenação-Geral de Subsistência, declarando ter tomado conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas no Termo de Referência.

9.3.2.1 A vistoria deverá ser agendada/realizada até um dia útil anterior à data da abertura do certame. O agendamento deverá ser feito através do telefone: (61) 3411-2869, das 9h30 às 11h30 e das 15h30 às 17h30.

Quando da realização da vistoria será fornecido pela Coordenação-Geral de Subsistência o Termo de Vistoria o qual deverá integrar a documentação de habilitação

9.3.3 Comprovação do Patrimônio Líquido, quando for o caso, para efeito de comprovação da boa situação financeira, quando o licitante apresentar em seu balanço, resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices abaixo explicitados:

9.3.3.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

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

9.3.3.2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:

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

9.3.3.3 Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

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

9.4 O licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor do que 1 (um), em quaisquer dos índices referidos nos subitens 9.3.3.1, 9.3.3.2 e 9.3.3.3 deste edital, fica obrigado a comprovar, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.5 Todos os documentos deverão estar em nome do licitante. Se o 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.

9.6 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

9.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para tal regularização.

9.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.7 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta encaminhará à Presidência da República a documentação exigida para habilitação que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet, juntamente com a proposta tratada no subitem 5.11 deste edital, **no prazo de 3(três) horas**, contado do encerramento da etapa de lances, pelos fax (61) 3411-3425 ou 3411-4305.

9.8 A empresa habilitada deverá encaminhar original ou cópia autenticada dos documentos remetidos via fax, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do encerramento da sessão pública, para a Presidência da República, Palácio do Planalto, Anexo II, Ala "A", Sala 102, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 053/2009

9.9 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.

9.10 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.

9.11 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO LOTE ÚNICO** e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

10.1.1 A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada, de segunda a sexta-feira, da 9h às 12h e das 14h às 17h, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 102, do Anexo II, ALA "A" do Palácio do Planalto.

10.1.2 Caberá o pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas.

10.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. RECURSOS

11.1 Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la o pregoeiro por meio eletrônico (sistema Comprasnet) em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este edital.

11.2 Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico (sistema Comprasnet).

11.3 Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, por meio eletrônico (sistema Comprasnet), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Assessoria Técnica de Licitação, Anexo II, Ala “A” do Palácio do Planalto, Sala 102, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 9h às 12h e de 14h às 17h.

11.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico (sistema Comprasnet).

12. EXCELÊNCIA NA QUALIDADE

12.1 Em conformidade com os Acórdãos 1122/2008 e 290/2006, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União, que permitem a fixação da remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais nas contratações de serviços terceirizados, os profissionais alocados nas categorias profissionais de que trata este Termo de Referência, receberão uma gratificação por desempenho de função no valor correspondente a **14% (catorze por cento) do salário, estabelecido na proposta da empresa**. Dessa forma, sobre o piso salarial da categoria do efetivo constante da Planilha (Anexo I – Apêndice I, do edital) os licitantes deverão contemplar em suas propostas o acréscimo em razão da qualificação exigida dos profissionais a serem contratados.

13. AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE

13.1. No interesse da Presidência da República o objeto deste ato convocatório poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do serviço licitado 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.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta do PTRES: 000947 - Natureza de Despesa – ND: 339037 e 339030.

15. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

15.1 Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo III deste edital.

15.2 Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado, para receber a nota de empenho e assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista no subitem 23.1 alínea “a” deste edital, bom como será aplicado o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, independentemente das sanções previstas neste edital.

15.2.1 O prazo de que trata o subitem 15.2 poderá ser prorrogado, mediante solicitação do licitante vencedor, quando devidamente justificado.

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

15.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no **subitem anterior**, a Presidência da República poderá convocar os licitantes remanescentes observando o disposto no **subitem 15.2** deste edital.

15.5 O contrato a ser firmado em decorrência deste pregão, na forma eletrônica 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.

15.6 Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas ao licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, e no contrato a ser firmado entre as partes.

15.7 A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, com o consentimento prévio e por escrito da Presidência da República, e desde que não afetem a boa execução do contrato.

16. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 Caberá ao licitante vencedor

16.1.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo o material, a mão-de-obra, utensílios e ingredientes relacionados nos Apêndices I e II do Termo de Referência.

16.1.2 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.

16.1.3 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo reposição de peças, material, utensílios, impostos e encargos sociais.

16.1.4 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 Presidência da República qualquer tipo de responsabilidade por qualquer acidente que venha a sofrer os empregados do licitante vencedor na execução de serviço dentro das dependências da Presidência da República.

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

16.1.6 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.

16.1.7 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.

16.1.8 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.

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

16.1.10 Relatar à Presidência da República toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.

16.1.11 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.

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

16.1.13 Ressarcir a Presidência da República 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.

16.1.14 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 Presidência da República.

16.1.15 Não permitir o atendimento dos servidores no interior das copas.

16.1.16 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do Termo de Responsabilidade, colocados a sua disposição pela Presidência da República.

16.1.17 Mobiliário o escritório, com móveis, telefone e material de expediente, cujo local será definido e cedido pela Presidência da República.

16.1.18 Apresentar ao gestor do contrato, quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço licitado. Todos portando crachás de identificação expedidos pela Presidência da República.

16.1.19 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.

16.1.20 Apresentar ao gestor do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto ao Departamento de Segurança da Presidência da República, relação nominal de todos os empregados e dirigentes do licitante vencedor que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:

Nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 02 (duas) fotos 3 x 4;
Cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados e, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.

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

16.1.22 Apresentar, uma lista com nomes, correspondente a 10% do contingente contratado, que, depois de aprovado pelo Departamento de Segurança 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.

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

16.1.24 Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolosamente por seus empregados, aos equipamentos sob sua responsabilidade, às instalações, aos servidores da Presidência da República ou a terceiros, nos setores previstos no Termo de Referência, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado da Presidência da República.

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

16.1.26 Realizar, antes da assinatura do contrato, inspeção técnica completa em todas as instalações, juntamente com o gestor do contrato, informando por escrito as reais condições dessas instalações, dos equipamentos e utensílios colocados à disposição pela Presidência da República, assinando o respectivo Termo de Responsabilidade por ocasião da assinatura do Contrato.

16.1.27 Fornecer sabonete líquido para assepsia das mãos de seus funcionários que deve ser eficiente, possuírem efeito residual e ser de fácil aplicação, específico para copa industrial, conforme especificado no item 2.3 do Apêndice II.

16.1.28 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.

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

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

16.1.31 Se necessário, remover e/ou instalar equipamentos nas áreas abrangidas pelo contrato, após aprovação por escrito do gestor do contrato, não cabendo à Presidência da República nenhum ônus sobre os mesmos.

16.1.32 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.

16.1.32.1 É obrigatório que o licitante vencedor 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.

16.1.33 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.

16.1.33.1 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.

16.1.34 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.

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

16.1.36 Lavar os panos de chão na copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas;

16.1.36.1 A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

16.1.37 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.

16.1.38 Utilizar álcool à 70° GL, para sanitização, com auxílio de pano esterilizado.

16.1.39 Apresentar, a cada 3 (três) meses, o laudo microbiológico do café e da água servidos.

16.1.40 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.

16.1.41 Transportar com seus próprios meios os ingredientes estocados no depósito da Coordenação-Geral de Subsistência da Presidência da República, constantes do item 1 do Apêndice I, de acordo com as necessidades de consumo previstas.

16.1.41.1 Para a execução deste transporte são necessários 2 (dois) veículos utilitários, devido à demanda e a distância entre as copas.

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

16.1.42.1. O fornecimento do uniforme completo, incluindo o calçado, será por conta do licitante vencedor e deverá ser substituído a cada 6 (seis) meses.

16.1.43 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, bem como fornecer todo o material necessário, e utilizar produtos com a especificação fornecida pela Presidência da República.

16.1.44 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

16.1.45 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Presidência da República.

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

16.1.47 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.

16.2 Caberá à Presidência da República:

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

16.2.2 Solicitar ao licitante vencedor e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

16.2.3 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pelo licitante vencedor é suficiente e competente para o bom desempenho dos serviços.

16.2.4 Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto do licitante vencedor.

16.2.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pelo licitante vencedor compatíveis com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato.

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

16.2.7 Disponibilizar instalações necessárias ao apoio à execução dos serviços.

16.2.8 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.

16.2.9 Permitir o livre acesso dos empregados do licitante vencedor, devidamente identificados, para a execução dos serviços.

16.2.10 Controlar o estoque referido no item 1 do Apêndice I e fiscalizar o recebimento e distribuição de todo o material.

16.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

16.2.12 Não exercer poder de mando sobre os empregados do licitante vencedor, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ele indicados.

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

16.2.14 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

17. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

17.1 Não obstante o licitante vencedor seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a Presidência da República 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:

17.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do licitante vencedor que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

17.1.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Presidência da República, para comprovar o registro da função profissional.

17.1.3 Solicitar ao licitante vencedor 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.

17.1.4 Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto do licitante vencedor, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

17.1.5 Fiscalizar o cumprimento, pelo licitante vencedor, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O contrato para prestação do serviço objeto deste edital terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será creditado mensalmente em nome do licitante vencedor, 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 neste edital, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

19.2 Executados os serviços, o licitante vencedor deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento da despesa nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

19.3 A comprovação de que trata o subitem 19.2 será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não-vencidas as referidas contribuições.

19.4 Para efeito de cada pagamento mensal, o licitante vencedor 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); bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);
- 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 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;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento;
- 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.

19.5 A documentação trabalhista deverá ser autenticada pela empresa.

19.6 A Presidência da República pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor.

19.7 A Presidência da República pode deduzir das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos funcionários do licitante vencedor calculado sobre o valor total do respectivo efetivo.

19.8 A Presidência da República reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais do licitante vencedor, alocados no contrato de trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o obreiro e a prestadora.

19.9 Para execução dos pagamentos, o licitante vencedor deverá fazer constar da nota fiscal 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.

19.10 Caso o licitante vencedor 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.

19.11 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pelo licitante vencedor diretamente ao gestor do contrato que atestará e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

19.12 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Presidência da República.

19.13 No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido do licitante vencedor, o valor devido será atualizado financeiramente desde que ele não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira seja calculado, mediante 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%

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

19.15 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão restituídos ao licitante vencedor, para as correções solicitadas, não respondendo a Presidência da República por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19.16 O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade do licitante vencedor junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela Presidência da República, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória RECEITA FEDERAL DO BRASIL, (CONJUNTA), FGTS e INSS, devidamente atualizada.

19.17 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à Presidência da República, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade do licitante vencedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

19.18 O pagamento efetuado pela Presidência da República não isenta o licitante vencedor de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

20. REPACTUAÇÃO

20.1 Será permitida a repactuação, 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.

20.2 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.

20.3 A repactuação é precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.

20.4 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 IGP-DI – Índice Geral de Preços, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

21. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1 O valor mensal estimado é de R\$ 278.000,79 (duzentos e setenta e oito mil reais e setenta e nove centavos), relativo ao serviço, e R\$ 83.139,88 (oitenta e três mil cento e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos), relativo a material, perfazendo um total mensal de R\$ 361.140,67 (trezentos e sessenta e um mil, cento e quarenta reais e sessenta e sete centavos), sendo este o valor máximo que esta Presidência da República se dispõe a pagar, conforme orçamentos detalhados no Apêndice I – Planilhas de Custos (I – material e II – mão-de-obra), considerando o salário base em vigor da categoria, acrescidos em 14%. Este custo mensal estimado está coerente com o praticado pelas empresas do ramo, conforme pesquisa realizada.

21.2 O valor anual é estimado em R\$ 3.336.009,48 (três milhões trezentos e trinta e seis mil, nove reais e quarenta e oito centavos), relativo ao serviço e R\$ 997.678,56 (novecentos e noventa e sete mil seiscentos e setenta e oito reais e cinqüenta e seis centavos), relativo a material, perfazendo o Valor Global Anual Estimado de R\$ **4.333.688,04 (quatro milhões trezentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta e oito reais e quatro centavos).**

22. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 O início da prestação dos serviços, objeto desse contrato, levará em conta o quantitativo e o período abaixo especificados em razão da compatibilização das demandas:

22.1.1 A partir de 4 de julho de 2009, a Contratada deverá implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os profissionais relacionados na tabela constante do item 4 do Termo de Referência, no seguinte o quantitativo:

- a) 8 GARÇOM 12 X 36
- b) 5 COPEIRAS 12 X 36
- c) 1 COPEIRA
- d) 1 ENCARREGADO
- e) 3 AUXILIAR DE SERV. GERAIS

22.1.2 A partir de 1º de outubro de 2009, a Contratada implantará, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o restante do quantitativo relacionado do item 4 deste Termo de Referência, totalizando:

- a) 64 GARÇOM 12 X 36
- b) 12 GARÇOM
- c) 39 COPEIRAS 12 X 36
- d) 11 COPEIRAS
- d) 6 ENCARREGADO
- e) 9 AUXILIAR DE SERV. GERAIS
- f) 1 ENCARREGADO GERAL

23. SANÇÕES

23.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Presidência da República pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar ao licitante vencedor/contratada as seguintes sanções:

- a) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco 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;
- c) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “b” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) 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
- f) advertência.

23.2 - O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços licitados, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso 14 do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

23.3 - Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

ITEM	INFRACÇÃO	DESCRIÇÃO	GRAU
01		Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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
Para os itens seguintes, deixar de:			
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

23.4 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

23.5 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.

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

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

23.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

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

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

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 ao licitante vencedor 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;
- 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; e
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

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 Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Presidência da República comunicará os fatos verificados à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

24.4 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 enviados via fac-símile, na forma do subitem 9.7 deste edital.

24.5 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.

24.6 Os 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.

24.7 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do 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.

24.10 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 Assessoria Técnica de Licitação, situada no Anexo II, Ala "A", Sala 102, do Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de R\$ **9,80 (nove reais e oitenta 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, Unidade Favorecida: 110001 – Gestão: 00001, Código de Recolhimento nº 18837-9 e gratuito na internet nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.presidencia.gov.br/licitacoes.

24.13 Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência.
 - a1) Apêndice I – Planilha de Composição de Preços (I - material e II – mão-de-obra)
 - a2) Apêndice II – Especificação dos utensílios, produtos de limpeza e ingredientes)
 - a3) Apêndice III – Higienização
 - a4) Apêndice IV – Planilha com estimativa de pessoas a serem servidas pelas copas
 - a5) Apêndice V – Especificação dos uniformes
 - a6) Apêndice VI – Planilha de Custos e Formação de Preços
- b) Anexo II – Planilha de Custo e Formação de Preços - Modelo.
- c) Anexo III – Minuta de Contrato.

24.14 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado ao pregoeiro, até às **9h do dia 22 de junho de 2009**, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico cpl@planalto.gov.br, não sendo aceito o encaminhamento de outra forma.

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

24.16 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, 3.784, de 6 de abril de 2001, e 5.450, de 31 de maio de 2005, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Brasília-DF, 15 de junho de 2009.

NILO GIRIBONE DE CASTRO
Pregoeiro - Casa Civil/PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

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

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços acima descritos justificam-se pela necessidade de disponibilizar água e café aos servidores, autoridades e convidados aos Órgãos, durante o exercício de suas funções, bem como, distribuir lanches e atender aos diversos eventos realizados nas suas respectivas áreas de atuações.

2.2 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 à copeiragem.

2.3 - A proximidade do término da vigência do contrato em vigor, bem como o fato da Presidência da República não dispor de recursos humanos que permitam a execução direta desses serviços motivaram a elaboração deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 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 utensílios adequados para a execução dos serviços;

3.2 Distribuir lanches noturnos nas salas, para os servidores que permaneçam além das 19h30min;

3.3 A água e o café deverão ser servidos para todos os servidores em copos de vidro e xícaras de louça, respectivamente.

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

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

3.6 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 de limpeza e higienização especificadas no **Apêndice III deste Termo de Referência**, fornecendo todo o material necessário constante do item **3 do Apêndice II**;

3.7 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;

3.8 Apresentar, a cada 3 (três) meses, o laudo microbiológico do café e da água servidos;

3.9 Os serviços de limpeza diária deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos às expensas da Contratada:

a) Limpeza nas copas durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das mesas e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

b) Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;

c) Limpeza geral de todas as dependências internas das copas, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

d) Limpeza geral das pias, sifões, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais cromados, utilizando produtos adequados para cada tipo;

e) Limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios / eletrodomésticos de cozinha) com produtos apropriados;

f) 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;

g) 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;

3.10 Os serviços de limpeza semanal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos às expensas da Contratada:

a) lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias, etc; e,

b) limpeza com flanela úmida e sabão neutro de paredes pintadas, portas, rodapés e móveis.

3.11 Os serviços de limpeza mensal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos às 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 LOCAIS / HORÁRIOS DE TRABALHO E NECESSIDADE DE PESSOAL

LOCAL	FUNCIONÁRIOS					
	HORÁRIO	GARÇOM	COPEIRA	ENC.	AUX. SERV. GERAIS	ENC. GE RAL
Copa Entrada CCBB (*)	08 às 20	1	2	2	2	
Copa Térreo CCBB (*)	08 às 20	1	1			
Copa 1º andar CCBB (*)	08 às 22	22	7			
Copa 1º CCBB (Gabinete CC) (*)	08 às 22	4	2		2	
Copa Térreo Palácio Buriti (*)	08 às 20	1	1			
Copa 1º andar Palácio do Buriti (*)	08 às 22	3	2			
Copa 5º andar do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	08 às 22	2	1	1	1	
Copa 6º andar Ala Sul do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	08 às 22	2	1			
Copa 6º andar Ala Norte do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	08 às 22	1	1			
Copa Bloco "J" Setor Policial Sul	08 às 22	1	2	1	1	
Copa Pavilhão das Metas	08 às 22	4	4		1	
Copa Térreo anexo ao Palácio do Itamaraty (*)	08 às 22	2	2			
Copa 7º andar Ministério Extraordinário de Assuntos Estratégicos (*)	08 às 22	3	2		1	1
Copa 8º andar Ministério Extraordinário de Assuntos Estratégicos (*)	08 às 22	2	2			
Copa 9º andar Ministério Extraordinário de Assuntos Estratégicos (*)	08 às 22	2	2			
Copa Anexo I Superior (*)	08 às 22	5	2	1	1	
Copa Anexo I Inferior (*)	08 às 22	5	2			
Copa Anexo II Superior (*)	08 às 22	5	2			
Copa Anexo III Inferior	08 às 20	1	2	1		
Copa Anexo III Superior (*)	08 às 22	6	4			
Copa Anexo IV	08 às 20	2	1			
Copa do CECAD	08 às 20	0	1	1		
Copa Almoxarifado Central	08 às 20	0	1			
Copa Setor de Transportes	08 às 20	1	1			
Copa da Engenharia	08 às 20	0	1	1	1	
Copa Corpo da Guarda Verde	08 às 20	0	1			
Depósito de Gêneros	08 às 20	0	0			
TOTAL		76	50	6	9	1

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

(GARCOM 12X 36 = 64)

(COPEIRA 12 X 36 = 39)

(GARCOM DE EXPEDIENTE = 12 – Sábado/Domingo - Folga)

(COPEIRA DE EXPEDIENTE = 11 – Sábado/Domingo - Folga)

Observações:

4.1 Encarregado Geral é o empregado, responsável pela coordenação e planejamento das atividades, exercidas pelos funcionários, que se reportará ao gestor do contrato;

4.2 Os auxiliares de serviços gerais deverão ser utilizados para o recolhimento do lixo e limpeza geral dos (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, tudo por conta da **Contratada**;

4.3 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;

4.3.1 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;

4.4 Em conformidade com os Acórdãos 1122/2008 e 290/2006, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União, que permitem a fixação da remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais nas contratações de serviços terceirizados, todos os prestadores de serviço, alocados nas categorias profissionais de que trata este Termo de Referência, em pleno exercício nesta Casa, obrigatoriamente, deverão receber além do salário estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, **uma gratificação por desempenho de função no valor correspondente a 14% (catorze por cento) do salário**, estabelecido na proposta da empresa. **Destacamos ainda que o valor do Vale-Alimentação deverá ser de R\$ 11,20 (onze reais e vinte centavos).**

5 DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser elaborada visando atender o descrito no Edital e seus Anexos, com observância dos seguintes requisitos:

5.1.1 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) preços unitário e global dos ingredientes e materiais, considerando as quantidades e os preços máximos permitidos, estabelecidos no Apêndice I do Termo de Referência.
- c) prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- d) declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todos os impostos, encargos sociais, taxas, seguros e fretes, bem como toda e qualquer despesa com materiais de consumo, ferramentas, equipamentos, veículos e toda a logística necessária à perfeita execução do contrato;
- e) 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;
- f) meios de comunicações disponíveis para contatos como, por exemplo, fax, telefone, e-mail, etc;
- g) 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; e

h) **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.

5.1.2 Em conformidade com os Acórdãos 1122/2008 e 290/2006, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União, que permitem a fixação da remuneração em valores superiores ao piso salarial das categorias profissionais nas contratações de serviços terceirizados, os profissionais alocados nas categorias profissionais de que trata este Termo de Referência, receberão uma gratificação por desempenho de função no valor correspondente a **14% (catorze por cento) do salário, estabelecido na proposta da empresa**. Dessa forma, sobre o piso salarial da categoria do efetivo constante da Planilha, modelo anexo, as Licitantes deverão contemplar em suas propostas o acréscimo em razão da qualificação exigida dos profissionais a serem contratados.

5.1.3 O valor do auxílio alimentação não poderá ser inferior a R\$11,20 (onze reais e vinte centavos), por empregado.

5.1.4 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 estimativas de preços constantes do Anexo I do Edital.

5.1.5 A inobservância dos itens 5.1.2 e 5.1.3, ensejará na desclassificação da proposta.

5.1.6 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.

5.1.7 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.

6- DA HABILITAÇÃO

6.1 Como condição para habilitação, a licitante deverá apresentar:

6.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços, onde comprove a execução de serviços compatíveis com os desta licitação.

6.1.2. Termo de Vistoria expedido pela Coordenação-Geral de Subsistência, declarando ter tomado conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

6.1.2.1 A vistoria deverá ser agendada/realizada até um dia útil anterior à data da abertura do certame. O agendamento deverá ser feito através do telefone: (61) 3411-2869, das 09h30 às 11h30 e das 15h30 às 17h30.

7 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 São obrigações do Licitante Vencedor:

7.1.1 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo o material, a mão-de-obra, utensílios e ingredientes relacionados nos Apêndices I e II do Termo de Referência.

7.1.2 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.

7.1.3 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo reposição de peças, material, utensílios, impostos e encargos sociais.

7.1.4 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 Presidência da República qualquer tipo de responsabilidade por qualquer acidente que venha a sofrer os empregados do licitante vencedor na execução de serviço dentro das dependências da Contratante.

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

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.1.8 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.

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

7.1.10 Relatar a Presidência da República toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.

7.1.11 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.

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

7.1.13 Ressarcir a Presidência da República 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.

7.1.14 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 Presidência da República.

7.1.15 Não permitir o atendimento dos servidores no interior das copas.

7.1.16 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do Termo de Responsabilidade, colocados a sua disposição pela Presidência da República.

7.1.17 Mobiliário o escritório, com móveis, telefone e material de expediente, cujo local será definido e cedido pela Presidência da República.

7.1.18 Apresentar ao gestor do contrato, quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço licitado. Todos portando crachás de identificação expedidos pela Presidência da República.

7.1.19 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.

7.1.20 Apresentar ao gestor do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto ao Departamento de Segurança da Presidência da República, relação nominal de todos os empregados e dirigentes do licitante vencedor que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:

Nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 02 (duas) fotos 3 x 4;
Cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados e, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.

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

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

7.1.23 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 Presidência da República o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho do serviço.

7.1.24 Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolosamente por seus empregados, aos equipamentos sob sua responsabilidade, às instalações, aos servidores da Presidência da República 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 Presidência da República.

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

7.1.26 Realizar, antes da assinatura do contrato, inspeção técnica completa em todas as instalações, juntamente com o gestor do contrato, informando por escrito as reais condições dessas instalações, dos equipamentos e utensílios colocados à disposição pela

Presidência da República, assinando o respectivo Termo de Responsabilidade por ocasião da assinatura do Contrato.

7.1.27 Fornecer sabonete líquido para assepsia das mãos de seus funcionários que deve ser eficiente, possuírem efeito residual e ser de fácil aplicação, específico para copa industrial, conforme especificado no item 2.3 do Apêndice II.

7.1.28 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.

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

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

7.1.31 Se necessário, remover e/ou instalar equipamentos nas áreas abrangidas pelo contrato, após aprovação por escrito do gestor do contrato, não cabendo à Presidência da República nenhum ônus sobre os mesmos.

7.1.32 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.

7.1.32.1 É obrigatório que o licitante vencedor 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.

7.1.33 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.

7.1.33.1 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.

7.1.34 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.

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

7.1.36 Lavar os panos de chão na copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas;

7.1.36.1 A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

7.1.37 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.

7.1.38 Utilizar álcool à 70° GL, para sanitização, com auxílio de pano esterilizado.

7.1.39 Apresentar, a cada 3 (três) meses, o laudo microbiológico do café e da água servidos.

7.1.40 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.

7.1.41 Transportar com seus próprios meios os ingredientes estocados no depósito da Coordenação-Geral de Subsistência da Contratante, constantes do item 1 do Apêndice I, de acordo com as necessidades de consumo previstas.

7.1.41.1 Para a execução deste transporte são necessários 2 (dois) veículos utilitários, devido à demanda e a distância entre as copas.

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

7.1.42.1. O fornecimento do uniforme completo, incluindo o calçado, será por conta do licitante vencedor e deverá ser substituído a cada 6 (seis) meses.

7.1.43 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, bem como fornecer todo o material necessário, e utilizar produtos com a especificação fornecida pela Presidência da República.

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

7.1.45 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Presidência da República.

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

7.1.47 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.

7.2 São obrigações da Presidência da República:

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

7.2.2 Solicitar ao licitante vencedor e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.2.3 Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pelo licitante vencedor é suficiente e competente para o bom desempenho dos serviços.

7.2.4 Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto do Presidência da República.

7.2.5 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.

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

7.2.7 Disponibilizar instalações necessárias ao apoio à execução dos serviços.

7.2.8 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.

7.2.9 Permitir o livre acesso dos empregados do licitante vencedor, devidamente identificados, para a execução dos serviços.

7.2.10 Controlar o estoque referido no item 1 do Apêndice I e fiscalizar o recebimento e distribuição de todo o material.

7.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo licitante vencedor.

7.2.12 Não exercer poder de mando sobre os empregados do licitante vencedor, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ele indicados.

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

7.2.14 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1 Não obstante o licitante vencedor seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a Presidência da República 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:

8.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do licitante vencedor que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.1.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Presidência da República, para comprovar o registro da função profissional;

8.1.3 Solicitar ao licitante vencedor 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;

8.1.4 Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto do licitante vencedor, a frequência dos empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;

8.1.5 Fiscalizar o cumprimento, pelo licitante vencedor, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

9 DO PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão creditados mensalmente em nome do licitante vencedor, 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 cumpridas as condições estabelecidas neste Termo, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da

prestação dos serviços, a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

9.2 Executados os serviços, o licitante vencedor deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento da despesa nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

9.3 A comprovação de que trata o subitem 9.2 é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, individualizados e identificados por contrato, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não-vencidas as referidas contribuições.

9.4 Para efeito de cada pagamento mensal, o licitante vencedor 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); bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação);
- 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 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;
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento;
- 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.

9.5 A documentação trabalhista deverá ser autenticada pela empresa.

9.6 A Presidência da República pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor.

9.7 A Presidência da República pode deduzir das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos funcionários do licitante vencedor, calculado sobre o valor total do respectivo efetivo.

9.8 As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo serão devolvidas ao licitante vencedor, não correndo, nesse caso, o prazo estipulado para pagamento, iniciando-se somente a partir da completa regularização.

9.9 A Presidência da República reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais do licitante vencedor, alocados no contrato de

trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o obreiro e a prestadora.

10 PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Presidência da República pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar ao licitante vencedor/contratada as seguintes sanções:

- a) multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco 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;
- c) multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “b” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) 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
- f) advertência.

10.2 - O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços licitados, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso 14 do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

10.3 - Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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 mau apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens seguintes, deixar de:		
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

11 VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

12 RE Pactuação

12.1 Será permitida a repactuação, 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.

12.2 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.

12.3 A repactuação é precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.

12.4 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 IGP-DI – Índice Geral de Preços, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

13 CUSTO ESTIMADO

13.1 O custo mensal estimado é de R\$ 278.000,79 (duzentos e setenta e oito mil reais e setenta e nove centavos), relativo ao serviço, e R\$ 83.139,88 (oitenta e três mil cento e trinta e nove reais e oitenta e oito centavos), relativo a material, perfazendo um total mensal de R\$ 361.140,67 (trezentos e sessenta e um mil, cento e quarenta reais e sessenta e sete centavos), sendo este o valor máximo que esta Presidência da República se dispõe a pagar, conforme orçamentos detalhados no Apêndice I – Planilhas de Custos (I – material e II – mão-de-obra), considerando o salário base em vigor da categoria, acrescidos em 14%. Este custo mensal estimado está coerente com os praticados pelas empresas do ramo, conforme pesquisas anexas.

O custo anual é estimado em R\$ 3.336.009,48 (três milhões trezentos e trinta e seis mil, nove reais e quarenta e oito centavos), relativo ao serviço, e R\$ 997.678,56 (novecentos e noventa e sete mil seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), relativo a material, perfazendo o Valor Global Anual Estimado de R\$ **4.333.688,04 (quatro milhões trezentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta e oito reais e quatro centavos)**.

14 JULGAMENTO

14.1 Será considerado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO LOTE ÚNICO**, incluídos mão-de-obra, material/ingredientes, demais componentes, encargos sociais e tributos, de acordo com a planilha do item I e II do Apêndice I.

15 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O início da prestação dos serviços, objeto desse contrato, levará em conta o quantitativo e o período abaixo especificados em razão da compatibilização das demandas:

15.1.1 A partir de 4 de julho de 2009, a Contratada deverá implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os profissionais relacionados na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência, no seguinte o quantitativo:

- a) 8 GARÇOM 12 X 36
- b) 5 COPEIRAS 12 X 36
- c) 1 COPEIRA
- d) 1 ENCARREGADO
- e) 3 AUXILIAR DE SERV. GERAIS

15.1.2 A partir de 1º de outubro de 2009, a Contratada implantará, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o restante do quantitativo relacionado do item 4 deste Termo de Referência, totalizando:

- a) 64 GARÇOM 12 X 36
- b) 12 GARÇOM
- c) 39 COPEIRAS 12 X 36
- d) 11 COPEIRAS
- d) 6 ENCARREGADO
- e) 9 AUXILIAR DE SERV. GERAIS
- f) 1 ENCARREGADO GERAL

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Integram este Termo de Referência, devendo integrar o edital, os Apêndices:

- I – Planilha de Composição de Preços (I – material e II – mão-de-obra)
- II – Especificação dos utensílios, produtos de limpeza e ingredientes
- III – Higienização
- IV – Planilha com estimativa de pessoas a serem servidas pelas copas
- V – Especificação dos Uniformes
- VI - Planilha de Custos e Formação de Preços

Brasília-DF, 10 de junho de 2009.

Ana Helena Sampaio Maluf
Coordenadora Geral de Subsistência

APÊNDICE I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

II - MATERIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	AÇÚCAR REFINADO KG	KG	1.675		
02	ADOÇANTES 100 ML	ML	137		
03	ÁGUA MINERAL 20 L	GF	2.817		
04	CAFÉ 500GR	PCT	2.100		
05	CHÁ DE BOLDO DO CHILE 15GR	CX	72		
06	CHÁ DE CAMOMILA 15GR	CX	235		
07	CHÁ DE ERVA CIDREIRA 15GR	CX	252		
08	CHÁ DE ERVA DOCE 30GR	CX	244		
09	CHÁ DE HORTELÃ 15GR	CX	250		
10	CHÁ PRETO 21 GR	CX	2		
11	CHÁ TOSTADO 200GR	CX	4		
12	COPOS P/ÁGUA 200 ML (CENTO)	PC	3083		
13	COPOS P/CAFÉ 50 ML (CENTO)	PC	880		
14	LEITE EM PÓ DESNAT. INST.300GR	LT	1.142		
15	PALITOS PLÁSTICOS (500UND)	PCT	179		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL					

II – MÃO-DE-OBRA

PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	QTD	VALOR TOTAL R\$
GARÇOM 12 X 36		64	
GARÇOM		12	
COPEIRAS 12 X 36		39	
COPEIRAS		11	
ENCARREGADO		6	
AUXILIAR DE SERV. GERAIS		9	
ENCARREGADO GERAL		1	
TOTAL DOS SERVIÇOS/MÊS		142	R\$
TOTAL DOS SERVIÇOS/ANUAL			R\$

APÊNDICE II

Especificação dos utensílios, produtos de limpeza e ingredientes a serem fornecidos pela Contratada:

1. Utensílios:

1.1 Para o preparo e distribuição do café, chá, e água mineral:

- a) copos descartáveis de 50 ml;
- b) copos descartáveis de 200 ml;
- c) palito de plástico para mexer o café;
- d) garrafas térmicas em aço inoxidável de 1,8 l (para atender ao pessoal de serviço);
- e) coadores;
- f) guardanapo de papel;
- g) suportes para copo de 50 ml descartável para café;
- h) suportes para copo 200 ml descartável para água
- i) xícaras em porcelana de primeira linha, na cor branca para café;
- j) xícaras em porcelana de primeira linha, na cor branca para e chá;
- k) copos de vidro longo modelo (long drink);
- l) jarras de vidro de 1,5ml;
- m) 80 (oitenta) jarras em inox 2lt;
- n) 300 (trezentas) taças para água de primeira linha;
- o) carrinho para transporte garrafas térmicas de café, chá e de água, confeccionado em chapa de aço, para cada copa;
- p) carrinhos para transporte de garrafões de água, confeccionado em chapa de aço, modelo plataforma; e,
- q) garrafões de 20 litros.

2. Material de limpeza e acessórios

2.1 Desinfetante à base de quaternário de amônio

(Limpeza leve e desinfecção de equipamentos, utensílios, geladeiras, ralos, azulejos)

Apresentação: líquido móvel azul esverdeado

Composição: corante, sequestrante, tamponantes, tensoativo, catiônico e não iônico e água.

Princípio ativo: cloreto de benzalcônio

Características físico-químicas:

- densidade (25° C).....1,030 a 1,050 g/ml
- ph (solução aquosa 1%).....10,0 a 11,0
- teor de cloreto de berizalcônio.....10,0%

2.2 Desinfetante à base de hipoclorito de sódio

(Limpeza de bancadas e superfícies contaminadas)

Apresentação: líquido móvel incolor

Composição: biocida, estabilizantes, veículo aquoso

Princípio ativo: hipoclorito de sódio equivalente a 15.000 ppm de cloro ativo

Características físico-químicas,

- densidade (25° C).....1,140 a 11600 g/ml
- ph (solução aquosa 1%).....12,0 a 13,0
- teor de cloreto de benzalcônio (10,0%) mínimo:....1,5%

2.3 Sabonete líquido para assepsia das mãos

Apresentação: líquido viscoso, da cor rosa

Composição: mono e di-estearato, sabão de ácidos graxos de coco/oleico, éter 2,4, triclora 2 - hidroxidifenílico, álcool etílico, sulfato de sódio, cloreto de Monoltanolamina, corante vermelho 33 e água.

Princípio ativo: éter 2,4,4, triclora 2 - hidroxidifenílico (Irgasan DP 300).....0,5%

Características físico-químicas:

- densidade.....1,01 a 1,0333 g/ml
- ph (solução a 5%).....8,8 a 9,5
- viscosidade (25°).....500 - 700 CP

2.4 Detergente para lavagem de louças

Apresentação:

Líquido transparente amarelo-claro

Composição:

Alcalinizante, bactericida, sequestrante e água

Princípio ativo:

Hipoclorito de sódio

Características físico-químicas

Densidade.....12200 - 1250 g/ml(25°)

Alc. Livre em NA20.....12,4% - 14, 4%

All. Total em NA20.....13,4% - 15,4%

Teor de cloro ativo mínimo.....1,5%

2.5 Pano para limpeza, absorvente e higiênico

Pano de limpeza de fibra de viscose para limpeza em geral. (louças e utensílios);

Embalagem: Bobina com 150 metros

2.6 Outros utensílios:

- a) baldes;
- b) rodos medindo 60 cm;
- c) vassouras;
- d) sacos para lixo;
- e) luvas;
- f) sabão em barra neutro
- g) água sanitária;
- h) esponja de aço;
- i) sacos alvejados;
- j) sabão em pó
- k) limão in natura;
- l) fósforo;
- m) esponjas;
- n) panos de copa descartável;
- o) álcool;
- p) desinfetante a base de quaternário de amônio;
- q) detergente à base de hipoclorito de sódio;
- r) sabonete líquido para assepsia das mãos;
- s) detergente para lavagem de louças;
- t) pano para limpeza, absorvente e higiênico;
- u) suporte para disco removedor e polidor de enceradeira;
- v) disco removedor e polidor para enceradeira; e,
- w) outros materiais e produtos que se fizerem necessários para que a limpeza e a manutenção das instalações, equipamentos e utensílios sejam realizadas de forma esmerada.

3 Ingredientes

- a) açúcar refinado;
- b) adoçante 100ml;
- c) água mineral 20l;
- d) café 500g;
- e) chá de boldo do Chile 15gr;
- f) chá de camomila 15gr;
- g) chá de erva cidreira 15gr;
- h) chá de erva doce 30gr;
- i) chá de hortelã 15gr;
- j) chá preto 21 gr;
- k) chá tostado 200gr;
- l) copos p/água 200 ml (cento);
- m) copos p/café 50 ml (cento);
- n) leite em pó desnatado inst.300gr;
- o) palitos plásticos (500und).

3.1 As quantidades mensais estimadas, descritas nos quadros constantes do item 1 do Apêndice I, são citadas apenas como valor estimativo e para a composição de custo previsto no quadro do item I, (Material) do Apêndice I, podendo portanto, variar para mais ou para menos.

A Contratante ressarcirá apenas as quantidades efetivamente consumidas, que serão controladas pelo gestor do contrato.

3.3 Adoçante dietético líquido

- Embalagem de 100 ml, com a seguinte composição:
- Edulcorante artificial aspartame;
- Edulcorante natural sorbitol;
- Fenilcetonúricos;
- Feneialanina;
- Acido benzóico (conservante)

Cada colher de chá contém:

- Aspartame..... 20 mg
- Sorbitol..... 90 mg
- Proteínas..... 20 mg
- Lipídios.....0
- Calorias.....0,4

3.4 Açúcar

Açúcar refinado especial. Origem sacarose de cana-de-açúcar.

3.5 Água mineral

- Composição Química Provável.....(mg/1)
- Bicarbonato de cálcio.....0,58
 - Bicarbonato de magnésio.....1,44
 - Bicarbonato de potássio.....3,07
 - Bicarbonato de sódio.....3,55
 - Nitrato de sódio.....1,23
 - Cloreto de sódio.....0,91
 - Hidróxido de alumínio.....1,4
 - hidróxido de ferro.....0,29

Características físico-químicas:

- Ph a 25° C = 4,0 condutividade a 25°C=1,4 x 10⁴ mos/co
- Temperatura na fonte – 22° C
- Radioatividade na fonte a 20° C e 760 mmHG = 5,25 maches

Embalagens:

- Água mineral em garrafão de 20 litros

3.6 Chá

- Chá de Hortelã. Ingredientes: folhas moídas de hortelã.
- Chá de Erva-doce. Ingredientes: Frutos moídos de erva-doce.
- Chá de Cidreira. Ingrediente: Folhas moídas de capim-cidreira.
- Chá de Camomila. Ingredientes: Folhas e Pendúnculos moídos de camomila.
- Chá de boldo do chile. Ingrediente: Folha de boldo.

3.7 Café

Café torrado de 1ª qualidade com as seguintes características: 100% de café arábica, torra média, moagem média, blend com menos de 15% de grãos pretos, verdes e ardidos, bebida dura, embalagem aluminizada a vácuo puro, tipo “tijolo”. O produto deverá ter data de fabricação máxima de 15 dias, com validade de 12 meses.

3.8 Leite em pó desnatado granulado instantâneo

Composição média em 100 g

PRINCIPAIS NUTRIENTES	QUANTIDADE (% EM 100 G DE PÓ)
Proteínas	34,9
Gorduras máximas	1,0
Lactose	52,9
Cálcio	1890 mg
Carboidratos	52,9

APÊNDICE III

Higienização

		FREQÜÊNCIA DA HIGIENIZAÇÃO	DILUIÇÃO
EQUIPAMENTOS	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%
UTENSÍLIOS	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%
INSTALAÇÕES	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

APÊNDICE IV

NÚMERO MÉDIO ESTIMADO DE PESSOAS A SEREM SERVIDAS PELAS COPAS

LOCAL	Nº DE PESSOAS
Copa Entrada CCBB	80
Copa Térreo CCBB	40
Copa 1º andar CCBB	400
Copa 1º CCBB (Gabinete CC)	40
Copa Térreo Palácio Buriti	80
Copa 1º andar Palácio do Buriti	100
Copa 5º andar do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	100
Copa 6º andar Ala Sul do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	110
Copa 6º andar Ala Norte do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	90
Copa Bloco "J" Setor Policial Sul	60
Copa Pavilhão das Metas	120
Copa Térreo anexo ao Palácio do Itamaraty	80
Copa 7º andar Ministério Extraordinário de Assuntos Estratégicos	120
Copa 8º andar Ministério Extraordinário de Assuntos Estratégicos	100
Copa 9º andar Ministério Extraordinário de Assuntos Estratégicos	80
Copa Anexo I Superior	200
Copa Anexo I Inferior	350
Copa Anexo II Superior	220
Copa Anexo III Inferior	100
Copa Anexo III Superior	200
Copa Anexo IV	80
Copa do CECAD	100
Copa Almoarifado Central	60
Copa Setor de Transportes	150
Copa da Engenharia	120
Copa Corpo da Guarda Verde	150
Depósito de Gêneros	60
TOTAL ESTIMADO (*)	3.390

(*) Incluindo o número de pessoas em reuniões por dia.

APÊNDICE V

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 ² 202; 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: posição 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 Garçom 67% poliéster e 33% algodão, cor: branca.

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

Gravata: borboleta em cetim, cor preta.

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

(Serviços de copa-Garçom)



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 ² 202; 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(diâmetro de 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 Confeccionado em tecido tergal xadrezinho na cor preto e branco com viés nas laterais.

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.

(Serviços de copa) – Feminino



APÊNDICE VI

Planilhas de Custos e Formação de Preços

1. MÃO-DE-OBRA

1.1 GARÇOM 12 X 36

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Garçom 12 x 36	1	752,95	752,95
B	Gratificação (14%)	1	105,41	105,41
C				-
Total		1		858,36

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		858,36
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		0,00
E	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		0,00	858,36

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		50,83
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		179,20
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		50,00
D	Assistência médica		0,64
E	Seguro de vida		10,00
F	Auxílio Funeral		10,00
Total dos Insumos de mão-de-obra		0,00	300,67

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS	20,00	171,67
2	SESI ou SESC	1,50	12,88

3	SENAI ou SENAC	1,00	8,58
4	INCRA	0,20	1,72
5	Salário Educação	2,50	21,46
6	FGTS	8,00	68,67
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00	17,17
8	SEBRAE	0,60	5,15
Total Grupo "A"		35,80	307,29
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)	11,11	95,36
11	Auxílio doença	1,36	11,67
12	Licença maternidade	0,01	0,09
13	Licença Paternidade	0,01	0,09
14	Faltas legais	1,00	8,58
15	Acidentes de trabalho	0,58	4,98
16	Aviso prévio (trabalhado)	1,94	16,65
17	13º salário	8,33	71,50
Total Grupo "B"		24,34	208,92
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado	1,94	16,65
19	Indenização Adicional	1,00	8,58
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)	2,00	17,17
Total Grupo "C"		4,94	42,40
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,71	74,80
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas		73,79	633,42

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			1.491,78
--	--	--	-----------------

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		69,75
Total dos Insumos diversos		0,00	69,75

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		1.561,53
-----------	---------------------------------------	--	-----------------

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas	5,00	78,08
B	Lucro	2,50	39,04
Total de Demais Custos/Componentes		7,50	117,11

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)	8,65	145,20
B	Outros Tributos		0,00
Total de Tributos		8,65	145,20

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração	0,00	858,36
VI	Insumos de Mão-de-Obra	0,00	300,67
VII	Encargos Sociais	73,79	633,42
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		69,75
IX	Demais componentes	7,50	117,11
XI	Tributos	8,65	145,20
Valor Mensal do Serviço		89,94	2.124,51

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO		25.494,10
--------------------------------------	--	------------------

1.2 COPEIRA 12 X 36

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Copeira 12 x 36	1	502,00	502,00
B	Gratificação (14%)	1	70,28	70,28
C				-
Total		1		572,28

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		572,28
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		

D	Adicional insalubridade		0,00
E	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		0,00	572,28

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		65,88
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		179,20
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		50,00
D	Assistência médica		0,64
E	Seguro de vida		10,00
F	Auxílio Funeral		10,00
Total dos Insumos de mão-de-obra		0,00	315,72

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS	20,00	114,46
2	SESI ou SESC	1,50	8,58
3	SENAI ou SENAC	1,00	5,72
4	INCRA	0,20	1,14
5	Salário Educação	2,50	14,31
6	FGTS	8,00	45,78
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00	11,45
8	SEBRAE	0,60	3,43
Total Grupo "A"		35,80	204,88
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)	11,11	63,58
11	Auxílio doença	1,36	7,78
12	Licença maternidade	0,01	0,06
13	Licença Paternidade	0,01	0,06
14	Faltas legais	1,00	5,72
15	Acidentes de trabalho	0,58	3,32
16	Aviso prévio (trabalhado)	1,94	11,10
17	13º salário	8,33	47,67
Total Grupo "B"		24,34	139,29
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado	1,94	11,10
19	Indenização Adicional	1,00	5,72
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)	2,00	11,45
Total Grupo "C"		4,94	28,27

Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,71	49,87
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas		73,79	422,31

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			994,59
--	--	--	---------------

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		69,75
Total dos Insumos diversos		0,00	69,75

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		1.064,34
-----------	---------------------------------------	--	-----------------

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas	5,00	53,22
B	Lucro	2,50	26,61
Total de Demais Custos/Componentes		7,50	79,83

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)	8,65	98,97
B	Outros Tributos		0,00
Total de Tributos		8,65	98,97

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração	0,00	572,28
VI	Insumos de Mão-de-Obra	0,00	315,72
VII	Encargos Sociais	73,79	422,31
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		69,75
IX	Demais componentes	7,50	79,83
XI	Tributos	8,65	98,97
Valor Mensal do Serviço		89,94	1.558,86

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO			18.706,28
--------------------------------------	--	--	------------------

1.3 GARÇOM

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Garçom	1	752,95	752,95
B	Gratificação (14%)	1	105,41	105,41
C				-
Total		1		858,36

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		858,36
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		0,00
E	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		0,00	858,36

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		101,88
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		246,40
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		50,00
D	Assistência médica		0,64
E	Seguro de vida		10,00
F	Auxílio Funeral		10,00
Total dos Insumos de mão-de-obra		0,00	418,92

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS	20,00	171,67
2	SESI ou SESC	1,50	12,88
3	SENAI ou SENAC	1,00	8,58
4	INCRA	0,20	1,72

5	Salário Educação	2,50	21,46
6	FGTS	8,00	68,67
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00	17,17
8	SEBRAE	0,60	5,15
Total Grupo "A"		35,80	307,29
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)	11,11	95,36
11	Auxílio doença	1,36	11,67
12	Licença maternidade	0,01	0,09
13	Licença Paternidade	0,01	0,09
14	Faltas legais	1,00	8,58
15	Acidentes de trabalho	0,58	4,98
16	Aviso prévio (trabalhado)	1,94	16,65
17	13º salário	8,33	71,50
Total Grupo "B"		24,34	208,92
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado	1,94	16,65
19	Indenização Adicional	1,00	8,58
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)	2,00	17,17
Total Grupo "C"		4,94	42,40
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,71	74,80
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas		73,79	633,42

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)	1.491,78
--	-----------------

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		69,75
Total dos Insumos diversos		0,00	69,75

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos	1.561,53
-----------	---------------------------------------	-----------------

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas	5,00	78,08
B	Lucro	2,50	39,04
Total de Demais Custos/Componentes		7,50	117,11

XI	Tributos	%	R\$
----	----------	---	-----

A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)	8,65	145,20
B	Outros Tributos		0,00
Total de Tributos		8,65	145,20

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração	0,00	858,36
VI	Insumos de Mão-de-Obra	0,00	418,92
VII	Encargos Sociais	73,79	633,42
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		69,75
IX	Demais componentes	7,50	117,11
XI	Tributos	8,65	145,20
Valor Mensal do Serviço		89,94	2.242,76

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO	26.913,10
--------------------------------------	------------------

1.4 COPEIRA

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Copeira	1	502,00	502,00
B	Gratificação (14%)	1	70,28	70,28
C				-
Total		1		572,28

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		572,28
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		0,00

E	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		0,00	572,28

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		101,88
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		246,40
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		50,00
D	Assistência médica		0,64
E	Seguro de vida		10,00
F	Auxílio Funeral		10,00
Total dos Insumos de mão-de-obra		0,00	418,92

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS	20,00	114,46
2	SESI ou SESC	1,50	8,58
3	SENAI ou SENAC	1,00	5,72
4	INCRA	0,20	1,14
5	Salário Educação	2,50	14,31
6	FGTS	8,00	45,78
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00	11,45
8	SEBRAE	0,60	3,43
Total Grupo "A"		35,80	204,88
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)	11,11	63,58
11	Auxílio doença	1,36	7,78
12	Licença maternidade	0,01	0,06
13	Licença Paternidade	0,01	0,06
14	Faltas legais	1,00	5,72
15	Acidentes de trabalho	0,58	3,32
16	Aviso prévio (trabalhado)	1,94	11,10
17	13º salário	8,33	47,67
Total Grupo "B"		24,34	139,29
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado	1,94	11,10
19	Indenização Adicional	1,00	5,72
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)	2,00	11,45
Total Grupo "C"		4,94	28,27
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,71	49,87

Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas	73,79	422,31
--	--------------	---------------

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)		994,59
--	--	---------------

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		69,75
Total dos Insumos diversos		0,00	69,75

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		1.064,34
-----------	---------------------------------------	--	-----------------

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas	5,00	53,22
B	Lucro	2,50	26,61
Total de Demais Custos/Componentes		7,50	79,83

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)	8,65	98,97
B	Outros Tributos		0,00
Total de Tributos		8,65	98,97

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração	0,00	572,28
VI	Insumos de Mão-de-Obra	0,00	418,92
VII	Encargos Sociais	73,79	422,31
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		69,75
IX	Demais componentes	7,50	79,83
XI	Tributos	8,65	98,97
Valor Mensal do Serviço		89,94	1.662,06

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO		19.944,68
--------------------------------------	--	------------------

1.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Auxiliar de Serviços Gerais	1	502,00	502,00
B	Gratificação (14%)	1	70,28	70,28
C				-
Total		1		572,28

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		572,28
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		0,00
E	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		0,00	572,28

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		101,88
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		246,40
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		50,00
D	Assistência médica		0,64
E	Seguro de vida		10,00
F	Auxílio Funeral		10,00
Total dos Insumos de mão-de-obra		0,00	418,92

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS	20,00	114,46
2	SESI ou SESC	1,50	8,58
3	SENAI ou SENAC	1,00	5,72
4	INCRA	0,20	1,14
5	Salário Educação	2,50	14,31

6	FGTS	8,00	45,78
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00	11,45
8	SEBRAE	0,60	3,43
Total Grupo "A"		35,80	204,88
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)	11,11	63,58
11	Auxílio doença	1,36	7,78
12	Licença maternidade	0,01	0,06
13	Licença Paternidade	0,01	0,06
14	Faltas legais	1,00	5,72
15	Acidentes de trabalho	0,58	3,32
16	Aviso prévio (trabalhado)	1,94	11,10
17	13º salário	8,33	47,67
Total Grupo "B"		24,34	139,29
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado	1,94	11,10
19	Indenização Adicional	1,00	5,72
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)	2,00	11,45
Total Grupo "C"		4,94	28,27
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,71	49,87
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas		73,79	422,31

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)		994,59
--	--	---------------

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		69,75
Total dos Insumos diversos		0,00	69,75

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		1.064,34
-----------	---------------------------------------	--	-----------------

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas	5,00	53,22
B	Lucro	2,50	26,61
Total de Demais Custos/Componentes		7,50	79,83

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)	8,65	98,97

B	Outros Tributos		0,00
Total de Tributos		8,65	98,97

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração	0,00	572,28
VI	Insumos de Mão-de-Obra	0,00	418,92
VII	Encargos Sociais	73,79	422,31
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		69,75
IX	Demais componentes	7,50	79,83
XI	Tributos	8,65	98,97
Valor Mensal do Serviço		89,94	1.662,06

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO	19.944,68
--------------------------------------	------------------

1.6 ENCARREGADO

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Encarregado	1	1.004,00	1.004,00
B	Gratificação (14%)	1	140,56	140,56
C				-
Total		1		1.144,56

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		1.144,56
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		0,00
E	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		0,00	1.144,56

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		137,76
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		246,40
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		50,00
D	Assistência médica		0,64
E	Seguro de vida		10,00
F	Auxílio Funeral		10,00
Total dos Insumos de mão-de-obra		0,00	454,80

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS	20,00	228,91
2	SESI ou SESC	1,50	17,17
3	SENAI ou SENAC	1,00	11,45
4	INCRA	0,20	2,29
5	Salário Educação	2,50	28,61
6	FGTS	8,00	91,56
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00	22,89
8	SEBRAE	0,60	6,87
Total Grupo "A"		35,80	409,75
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)	11,11	127,16
11	Auxílio doença	1,36	15,57
12	Licença maternidade	0,01	0,11
13	Licença Paternidade	0,01	0,11
14	Faltas legais	1,00	11,45
15	Acidentes de trabalho	0,58	6,64
16	Aviso prévio (trabalhado)	1,94	22,20
17	13º salário	8,33	95,34
Total Grupo "B"		24,34	278,59
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado	1,94	22,20
19	Indenização Adicional	1,00	11,45
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)	2,00	22,89
Total Grupo "C"		4,94	56,54
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,71	99,73
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas		73,79	844,61

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			1.989,17
--	--	--	-----------------

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		69,75
Total dos Insumos diversos		0,00	69,75

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		2.058,92
-----------	---------------------------------------	--	-----------------

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas	5,00	102,95
B	Lucro	2,50	51,47
Total de Demais Custos/Componentes		7,50	154,42

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)	8,65	191,45
B	Outros Tributos		0,00
Total de Tributos		8,65	191,45

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração	0,00	1.144,56
VI	Insumos de Mão-de-Obra	0,00	454,80
VII	Encargos Sociais	73,79	844,61
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		69,75
IX	Demais componentes	7,50	154,42
XI	Tributos	8,65	191,45
Valor Mensal do Serviço		89,94	2.859,60

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO			34.315,17
--------------------------------------	--	--	------------------

1.7 ENCARREGADO GERAL

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Encarregado Geral	1	1.505,89	1.505,89
B	Gratificação (14%)	1	210,82	210,82
C				-
Total		1		1.716,71

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		1.716,71
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		0,00
E	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		0,00	1.716,71

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		41,65
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		246,40
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		50,00
D	Assistência médica		0,64
E	Seguro de vida		10,00
F	Auxílio Funeral		10,00
Total dos Insumos de mão-de-obra		0,00	358,69

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS	20,00	343,34
2	SESI ou SESC	1,50	25,75
3	SENAI ou SENAC	1,00	17,17
4	INCRA	0,20	3,43
5	Salário Educação	2,50	42,92
6	FGTS	8,00	137,34
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00	34,33

8	SEBRAE	0,60	10,30
Total Grupo "A"		35,80	614,58
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)	11,11	190,73
11	Auxílio doença	1,36	23,35
12	Licença maternidade	0,01	0,17
13	Licença Paternidade	0,01	0,17
14	Faltas legais	1,00	17,17
15	Acidentes de trabalho	0,58	9,96
16	Aviso prévio (trabalhado)	1,94	33,30
17	13º salário	8,33	143,00
Total Grupo "B"		24,34	417,85
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado	1,94	33,30
19	Indenização Adicional	1,00	17,17
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)	2,00	34,33
Total Grupo "C"		4,94	84,81
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"	8,71	149,59
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas		73,79	1.266,82

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)		2.983,53
--	--	-----------------

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		69,75
Total dos Insumos diversos		0,00	69,75

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		3.053,28
-----------	---------------------------------------	--	-----------------

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas	5,00	152,66
B	Lucro	2,50	76,33
Total de Demais Custos/Componentes		7,50	229,00

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)	8,65	283,92
B	Outros Tributos		0,00

Total de Tributos	8,65	283,92
--------------------------	-------------	---------------

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração	0,00	1.716,71
VI	Insumos de Mão-de-Obra	0,00	358,69
VII	Encargos Sociais	73,79	1.266,82
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		69,75
IX	Demais componentes	7,50	229,00
XI	Tributos	8,65	283,92
Valor Mensal do Serviço		89,94	3.924,89

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO	47.098,70
--------------------------------------	------------------

1.8 PLANILHA CONSOLIDADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I	Categoria	Valor Unitário Mensal	Qtde	Valor Total
A	Garçom 12 x 36	2.124,51	64	135.968,52
B	Garçom	2.242,76	12	26.913,12
C	Copeira 12 x 36	1.558,86	39	60.795,54
D	Copeira	1.662,06	11	18.282,62
E	Encarregado	2.859,60	6	17.157,59
F	Auxiliar de Serviços Gerais	1.662,06	9	14.958,51
G	Encarregado-Geral	3.924,89	1	3.924,89
Total R\$		16.034,73	142	278.000,79
Total Anual R\$				3.336.009,48

Obs.: 1. Os salários foram acrescidos em 14% calculado sobre o piso

2. MATERIAL

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT.	UND	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
Adoçante 100 ml	137	ml	3,27	448,26
Açúcar refinado 1kg	1.675	Kg	2,26	3.785,50
água mineral 20 L	2.817	gv	8,65	24.367,05
Café 500 gr	2.100	pct	8,19	17.194,80
Chá de boldo do chile 15 gr	72	cx	3,33	239,90
Chá de camomila 15 gr	235	cx	3,34	784,90
Chá de erva cidreira 15 gr	252	cx	3,26	821,52
Chá de erva doce 30 gr	244	cx	5,39	1.315,65

Chá de hortelã 15 gr	250	cx	3,27	817,50
Chá preto 18 gr	2	cx	3,82	7,64
Chá tostado 200 gr	4	cx	5,84	23,34
Copo descartável 200 ml	3.083	pct	4,16	12.812,95
Copo descartável 50 ml	880	pct	2,39	2.106,72
Leite em pó desnatado 300 gr	1.142	un.	14,80	16.901,60
Palito plástico para mexer café pct 500 um	179	pct	8,45	1.512,55
TOTAL R\$			80,42	83.139,88
TOTAL ANUAL R\$				997.678,56

Valor Global Anual Estimado R\$	4.333.688,04
--	---------------------

ANEXO II do Pregão, na forma eletrônica, Nº 053/2009

PROCESSO Nº 00140.000167/2009-12

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MODELO

1. MÃO-DE-OBRA

1.1 GARÇOM 12 X 36

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Garçom 12 x 36	1		
B	Gratificação (14%)	1		
C				
Total		1		

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio Funeral		
Total dos Insumos de mão-de-obra			

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS		

2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)		
11	Auxílio doença		
12	Licença maternidade		
13	Licença Paternidade		
14	Faltas legais		
15	Acidentes de trabalho		
16	Aviso prévio (trabalhado)		
17	13º salário		
Total Grupo "B"			
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado		
19	Indenização Adicional		
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)		
Total Grupo "C"			
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			
--	--	--	--

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		
Total dos Insumos diversos			

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		
-----------	---------------------------------------	--	--

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		

Total de Demais Custos/Componentes	
---	--

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)		
B	Outros Tributos		
Total de Tributos			

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração		
VI	Insumos de Mão-de-Obra		
VII	Encargos Sociais		
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		
IX	Demais componentes		
XI	Tributos		
Valor Mensal do Serviço			

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO	
--------------------------------------	--

COPEIRAGEM

1.2 COPEIRA 12 X 36

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Copeira 12 x 36	1		
B	Gratificação (14%)	1		
C				
Total		1		

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		

D	Adicional insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio Funeral		
Total dos Insumos de mão-de-obra			

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)		
11	Auxílio doença		
12	Licença maternidade		
13	Licença Paternidade		
14	Faltas legais		
15	Acidentes de trabalho		
16	Aviso prévio (trabalhado)		
17	13º salário		
Total Grupo "B"			
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado		
19	Indenização Adicional		
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)		
Total Grupo "C"			

Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			
--	--	--	--

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		
Total dos Insumos diversos			

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		
-----------	---------------------------------------	--	--

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Custos/Componentes			

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)		
B	Outros Tributos		
Total de Tributos			

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração		
VI	Insumos de Mão-de-Obra		
VII	Encargos Sociais		
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes		
IX	Demais componentes)		
XI	Tributos		
Valor Mensal do Serviço			

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO			
--------------------------------------	--	--	--

1.3 GARÇOM

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Garçom	1		
B	Gratificação (14%)	1		
C				
Total		1		

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio Funeral		
Total dos Insumos de mão-de-obra			

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS		

8	SEBRAE		
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)		
11	Auxílio doença		
12	Licença maternidade		
13	Licença Paternidade		
14	Faltas legais		
15	Acidentes de trabalho		
16	Aviso prévio (trabalhado)		
17	13º salário		
Total Grupo "B"			
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado		
19	Indenização Adicional		
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)		
Total Grupo "C"			
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			
--	--	--	--

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		
Total dos Insumos diversos			

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		
-----------	---------------------------------------	--	--

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Custos/Componentes			

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)		
B	Outros Tributos		

Total de Tributos	
--------------------------	--

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração		
VI	Insumos de Mão-de-Obra		
VII	Encargos Sociais		
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		
IX	Demais componentes		
XI	Tributos		
Valor Mensal do Serviço			

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO	
--------------------------------------	--

1.4 COPEIRA

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Copeira	1		
B	Gratificação (14%)	1		
C				
Total		1		

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		

D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio Funeral		
Total dos Insumos de mão-de-obra			

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)		
11	Auxílio doença		
12	Licença maternidade		
13	Licença Paternidade		
14	Faltas legais		
15	Acidentes de trabalho		
16	Aviso prévio (trabalhado)		
17	13º salário		
Total Grupo "B"			
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado		
19	Indenização Adicional		
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)		
Total Grupo "C"			
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)		
--	--	--

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		

Total dos Insumos diversos			
-----------------------------------	--	--	--

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		
-----------	---------------------------------------	--	--

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Custos/Componentes			

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)		
B	Outros Tributos		
Total de Tributos		8,65	

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração		
VI	Insumos de Mão-de-Obra		
VII	Encargos Sociais		
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		
IX	Demais componentes		
XI	Tributos		
Valor Mensal do Serviço			

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO			
--------------------------------------	--	--	--

1.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Auxiliar de Serviços Gerais	1		
B	Gratificação (14%)	1		
C				-
Total		1		

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
-----------	--------------------------------	--------

III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração		0,00	

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio Funeral		
Total dos Insumos de mão-de-obra			

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)		
11	Auxílio doença		
12	Licença maternidade		
13	Licença Paternidade		
14	Faltas legais		
15	Acidentes de trabalho		
16	Aviso prévio (trabalhado)		
17	13º salário		

Total Grupo "B"			
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado		
19	Indenização Adicional		
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)		
Total Grupo "C"			
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			
--	--	--	--

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		
Total dos Insumos diversos			

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		
-----------	---------------------------------------	--	--

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Custos/Componentes			

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)		
B	Outros Tributos		
Total de Tributos			

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração		
VI	Insumos de Mão-de-Obra		
VII	Encargos Sociais		
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		
IX	Demais componentes		
XI	Tributos		
Valor Mensal do Serviço			

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO		
--------------------------------------	--	--

1.6 ENCARREGADO

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Encarregado	1		
B	Gratificação (14%)	1		
C				
Total		1		

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio Funeral		
Total dos Insumos de mão-de-obra			

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		

5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)		
11	Auxílio doença		
12	Licença maternidade		
13	Licença Paternidade		
14	Faltas legais		
15	Acidentes de trabalho		
16	Aviso prévio (trabalhado)		
17	13º salário		
Total Grupo "B"			
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado		
19	Indenização Adicional		
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)		
Total Grupo "C"			
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)			
--	--	--	--

VIII	Insumos diversos	%	R\$
A	material para copa/utensílios/demais componentes		
Total dos Insumos diversos			

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		
-----------	---------------------------------------	--	--

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Custos/Componentes			

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		

	(Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)		
B	Outros Tributos		
Total de Tributos			

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração		
VI	Insumos de Mão-de-Obra		
VII	Encargos Sociais		
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		
IX	Demais componentes		
XI	Tributos		
Valor Mensal do Serviço			

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO		
--------------------------------------	--	--

1.7 ENCARREGADO GERAL

Unidade de medida - tipo e quantidade

I	Tipo de serviço	Qtde	Salário	Total
A	Encarregado Geral	1		
B	Gratificação (14%)	1		
C				-
Total		1		

Obs.: Os salários já consideram os pisos + 14% conforme item 4 do Termo de Referência

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

II	Salário mínimo oficial vigente	465,00
III	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
IV	Data base da categoria (dd/mm)	

V	Remuneração	%	R\$
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional periculosidade		
D	Adicional insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

VI	Insumos de mão-de-obra(*)	%	R\$
-----------	----------------------------------	----------	------------

A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales alimentação, cesta básica, etc.)		
C	Uniformes/equipamentos (EPI)		
D	Assistência médica		
E	Seguro de vida		
F	Auxílio Funeral		
Total dos Insumos de mão-de-obra			

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

VII	Encargos Sociais e Trabalhistas	%	R\$
Grupo "A"			
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do trabalho/SAT/INSS		
8	SEBRAE		
Total Grupo "A"			
Grupo "B"			
10	Férias empresa (com substituição)		
11	Auxílio doença		
12	Licença maternidade		
13	Licença Paternidade		
14	Faltas legais		
15	Acidentes de trabalho		
16	Aviso prévio (trabalhado)		
17	13º salário		
Total Grupo "B"			
Grupo "C"			
18	Aviso prévio indenizado		
19	Indenização Adicional		
20	Indenizações (rescisão sem justa causa)		
Total Grupo "C"			
Grupo "D"			
21	Incidência cumulativa do Grupo "A" sobre o Grupo "B"		
Valor dos Encargos Sociais e Trabalhistas			

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)		
--	--	--

VIII	Insumos diversos	%	R\$
-------------	-------------------------	----------	------------

A	material para copa/utensílios/demais componentes		
Total dos Insumos diversos			

IX	Total da Mão-de-Obra + Insumos		
-----------	---------------------------------------	--	--

X	Demais Custos/Componentes	%	R\$
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Custos/Componentes			

XI	Tributos	%	R\$
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) (Cofins 3% + ISS 5% + PIS/PASEP 0,65%)		
B	Outros Tributos		0,00
Total de Tributos			

XII	Resumo da Planilha	%	R\$
V	Remuneração		
VI	Insumos de Mão-de-Obra		
VII	Encargos Sociais		
VIII	Insumos Diversos (material para copa/utensílios/demais componentes)		
IX	Demais componentes		
XI	Tributos		
Valor Mensal do Serviço			

VALOR GLOBAL ANUAL DO SERVIÇO			
--------------------------------------	--	--	--

1.8 PLANILHA CONSOLIDADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

I	Categoria	Valor Unitário Mensal	Qtde	Valor Total
A	Garçom 12 x 36		64	
B	Garçom		12	
C	Copeira 12 x 36		39	
D	Copeira		11	
E	Encarregado		6	
F	Auxiliar de Serviços Gerais		9	

G	Encarregado-Geral	1	
Total R\$		142	
Total Anual R\$ (*)			

Obs.: 1. Os salários foram acrescidos em 14% calculado sobre o piso

2. (*) Este valor é o que deve ser cadastrado pelo licitante no Comprasnet.

2. MATERIAL

DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT.	UND	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal
Adoçante 100 ml	137	ml		
Açúcar refinado 1kg	1.675	Kg		
água mineral 20 L	2.817	gv		
Café 500 gr	2.100	pct		
Chá de boldo do chile 15 gr	72	cx		
Chá de camomila 15 gr	235	cx		
Chá de erva cidreira 15 gr	252	cx		
Chá de erva doce 30 gr	244	cx		
Chá de hortelã 15 gr	250	cx		
Chá preto 18 gr	2	cx		
Chá tostado 200 gr	4	cx		
Copo descartável 200 ml	3.083	pct		
Copo descartável 50 ml	880	pct		
Leite em pó desnatado 300 gr	1.142	un.		
Palito plástico para mexer café pct 500 um	179	pct		
TOTAL R\$				
TOTAL ANUAL R\$ (*)				

Observação:

(*) Este valor é o que deve ser cadastrado pelo licitante no Comprasnet

VALOR GLOBAL ANUAL DA CONTRTAÇÃO R\$	
---	--

1. Observações:

a) prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

2. Declaração:

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.

3 Dados da empresa:

EMPRESA/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CEP:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE:

BANCO:

AGÊNCIA:

FAX:

CONTA-CORRENTE:

E-MAIL:

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

CARGO:

NACIONALIDADE:

_____, ____ de _____ de 2012.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

ANEXO III DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 053/2009

PROCESSO Nº 00140.000167/2009-12

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM QUE, ENTRE SI, FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A EMPRESA XXXXXXXX.

PROCESSO Nº 00140.000167/2009-12

CONTRATO Nº XXX/2009

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretora de Recursos Logísticos-Interina da Secretaria de Administração, Senhora **CAROLINA DE OLIVEIRA CABRAL**, brasileira, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 051.841.317-95, de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 07, de 08/01/2008, publicada no Diário Oficial da União de 08/06/2009, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na 3ª Avenida, Área especial 02, Lote V, Sobreloja, Núcleo Bandeirante-DF, CEP: 72.720-585, telefax nº (61) 3552-2877, neste ato representada pelo Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), sócio(a)-gerente, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX-xxx/xx**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão, na forma eletrônica, nº 53/2009, consoante consta do Processo nº 00140.000167/2009-12, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 1998 e da IN MARE nº 5, de 21 de julho de 1995, republicada no Diário Oficial da União, de 19 de abril de 1996, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este Contrato tem por objeto prestação de serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais, cujos serviços deverão ser prestados em copas que atendem à Presidência da República, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Subcláusula Única – Vinculam-se ao presente Contrato o Pregão, na forma eletrônica, nº 53/2009 e seus Anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais se 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) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo o material, a mão-de-obra, equipamento e ingredientes relacionados nos anexos deste instrumento.
- 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.

- 3) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo reposição de peças, materiais, impostos e encargos sociais.
- 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**.
- 5) Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, conforme exigência legal.
- 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.
- 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) 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.
- 9) Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação de serviços.
- 10) Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.
- 11) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda à responsabilidade civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do seu descumprimento.
- 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.
- 13) Ressarcir a **CONTRATANTE**, ou a 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.
- 14) Requerer-se na função do serviço, características pessoais, tais como: cordialidade nos contatos, interesse e lidar com pessoas, iniciativa e educação, cumprindo o padrão de desempenho fixado pela **CONTRATANTE**.
- 15) Não permitir o atendimento dos servidores no interior das copas.
- 16) Responsabilizar-se pela guarda, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios, constantes do **Termo de Responsabilidade**, colocados à sua disposição pela **CONTRATANTE**.
- 17) Mobiliário o escritório, com móveis, telefone, equipamentos e material de expediente, cujo local será definido e cedido pela **CONTRATANTE**.

18) Apresentar ao gestor deste Contrato, quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço contratado. Todos portando crachás de identificação expedidos pela **CONTRATANTE**.

19) Indicar ao gestor deste Contrato o nome de seu preposto ou empregado responsável, para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao gestor do Contrato.

20) Apresentar ao gestor deste Contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto ao Departamento de Segurança 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 3 x 4; e

b) Cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.

21) Indicar ao gestor do Contrato, por escrito, as alterações porventura advindas no quadro nominativo com eventuais substituições, exclusões ou inclusões.

22) Apresentar, uma lista com nomes, correspondente a 10% do contingente contratado, que, após aprovado pelo Departamento de Segurança, 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.

23) Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados, maiores de idade, uniformizados conforme especificação constantes no Anexo 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.

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 Contrato, devendo ser adotadas providências necessárias dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicado da **CONTRATANTE**.

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

26) Realizar, antes da assinatura do Contrato, inspeção técnica completa em todas as instalações, juntamente com o gestor do Contrato, informando por escrito as reais condições dessas instalações, dos equipamentos e utensílios a serem colocados à disposição pela **CONTRATANTE**, assinando o respectivo **Termo de Responsabilidade** por ocasião da assinatura deste Contrato.

27) Fornecer sabonete líquido para assepsia das mãos de seus funcionários que deve ser eficiente, possuir efeito residual e ser de fácil aplicação, específico para copa industrial, conforme especificado no item II do Termo de Referência.

28) Acatar todas as orientações do gestor do Contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

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

30) Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste contrato.

31) Remover e/ou instalar se necessário, equipamentos nas áreas abrangidas neste instrumento, após aprovação por escrito do gestor deste Contrato, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhum ônus sobre a remoção/instalação.

32) 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.

32.1) 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 todas as despesas por sua própria conta.

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.

33.1) Os recipientes para acondicionamento devem ser providos de tampa. As bandejas com os 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.

34) Proibir 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.

35) Usar escova para limpeza de área física, não sendo permitido para higiene das mãos.

36) Lavar os panos de chão na copa, em baldes separados, com o auxílio de luvas.

36.1) A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

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

38) Utilizar álcool à 70° GL, para sanitização, com auxílio de pano esterilizado.

39) Apresentar, a cada 3 (três) meses laudo microbiológico do café e da água servidos.

40) Prover suficiente retaguarda de reabastecimento dos materiais utilizados, para estocagem, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.

41) Transportar com seus próprios meios os ingredientes estocados no depósito da Coordenação Geral de Subsistência da **CONTRATANTE**, constante do item 1 do Apêndice I do Termo de Referência, de acordo com as necessidades de consumo previstas.

41.1 Para a execução deste transporte são necessários 2 (dois) veículos utilitários, devido à demanda e a distância entre as copas.

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

42.1. O fornecimento do uniforme completo, incluindo o calçado, será por conta da **CONTRATADA** e deverá ser substituído a cada 6 (seis) meses.

43) Executar 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, bem como fornecer todo o material necessário, e utilizar produtos com a especificação fornecida pela **CONTRATANTE**.

44) Manter, durante toda a execução deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão, na forma eletrônica, nº 53/2009.

45) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

46) Pagar as contas dos telefones externos realizados pelo escritório e pelas copas.

47) 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 lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.

48) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

49) Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

Subcláusula Única – A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução deste Contrato.

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 o número 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 deste Contrato.

6) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução deste 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 de seu estado de conservação.

9) Permitir livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, para a execução dos serviços.

10) Controlar o estoque referido no item 1 do Apêndice I do Termo de Referência e fiscalizar fielmente o recebimento e distribuição de todo o material.

11) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

12) Não exercer poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ele indicados.

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

14) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** nomeará um gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização deste Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada, à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

Subcláusula Única - 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 ora contratado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, mensalmente, mediante crédito em conta 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 neste Contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor deste Contrato nos documentos hábeis de cobrança, os valores conforme abaixo:

PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	QTD	VALOR TOTAL
GARÇOM - 12X36		64	
GARÇOM		12	
COPEIRAS - 12X36		39	
COPEIRAS		11	
ENCARREGADO		6	
AUXILIAR DE SERV. GERAIS		9	
ENCARREGADO GERAL		1	
TOTAL DOS SERVIÇOS/MÊS		142	
TOTAL DOS SERVIÇOS/ANUAL			

MATERIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1.1 AÇÚCAR REFINADO KG	KG	1.675		
02	ADOÇANTES 100 ML	ML	137		
03	ÁGUA MINERAL 20 L	GF	2.817		
04	CAFÉ 500GR	PCT	2.100		
05	CHÁ DE BOLDO DO CHILE 15GR	CX	72		
06	CHÁ DE CAMOMILA 15GR	CX	235		
07	CHÁ DE ERVA CIDREIRA 15GR	CX	252		
08	CHÁ DE ERVA DOCE 30GR	CX	244		
09	CHÁ DE HORTELÃ 15GR	CX	250		
10	CHÁ PRETO 21 GR	CX	2		
11	CHÁ TOSTADO 200GR	CX	4		
12	COPOS P/ÁGUA 200 ML (CENTO)	PC	3083		
13	COPOS P/CAFÉ 50 ML (CENTO)	PC	880		
14	LEITE EM PÓ DESNAT. INST.300GR	LT	1.142		
15	PALITOS PLÁSTICOS (500UND)	PCT	179		
TOTAL MENSAL					
TOTAL ANUAL					

Subcláusula Primeira - Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Subcláusula Segunda - Para execução dos pagamentos de que trata esta Cláusula a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível e em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09 o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

Subcláusula Terceira – Caso a **CONTRATADA** 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.

Subcláusula Quarta - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará a prestação dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

Subcláusula Quinta - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, ela será devolvida à **CONTRATADA** pelo gestor deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Subcláusula Sexta - No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida nesta Cláusula até a data do efetivo pagamento, pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mediante 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%

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

Subcláusula Oitava - Os pagamentos só serão realizados após a comprovação de regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pela **CONTRATANTE** ou mediante a apresentação da documentação obrigatória (RECEITA FEDERAL, DÍVIDA DA UNIÃO, FGTS e INSS), devidamente atualizada.

Subcláusula Nona - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Subcláusula Décima - Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas 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 Primeira - Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA QUINTA –DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Será permitida a repactuação deste Contrato, 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.

Subcláusula Primeira - Será adotada com data do orçamento a que 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 - A repactuação será procedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços.

Subcláusula Terceira - 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 IGP-DI – Índice Geral de

Preços, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, até um total de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas, no valor de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, correrão à conta do PTRES: 000947 - Natureza da Despesa: **339037 e 339030**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

- a)** multa de 0,5% (zero vírgula cinco 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 20% (vinte 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 30% (trinta 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
- e)** advertência.

Subcláusula Primeira - Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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

Para os itens seguintes, deixar de:		
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

Subcláusula Segunda - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

Subcláusula Terceira - 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 Quarta - 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 Quinta - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato de autoridade competente da **CONTRATANTE**, devidamente justificado.

Subcláusula Sexta - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme prevê o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

Subcláusula Sétima - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

Subcláusula Oitava - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Subcláusula Nona - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – 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.

