



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

**EDITAL**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2011**

**PROCESSO Nº 00140.000268/2011-16**

A União, por intermédio da Secretaria de Administração da Presidência da República, mediante a pregoeira designada pela Portaria nº 315, de 31 de dezembro de 2010, 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 31 de dezembro de 2010, 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 os Decretos nºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a IN Nº 02, de 30 de abril de 2008 SLTI – MPOG, e a IN SLTI/MP Nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**1. OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem por objeto a seleção e 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 deste pregão, na forma eletrônica, terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, dia e horário abaixo discriminados:

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

**DATA: 23 / 05 / 2011**

**HORÁRIO: 9h30 (horário de Brasília – DF)**

**UASG: 110001**

**2.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira 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](http://www.comprasnet.gov.br)**.

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

- a)** em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b)** que estejam 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](http://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 participa o no prego, na forma eletrônica, ocorrerá mediante utiliza o da chave de identifica o e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preo no valor global anual do grupo  nico.

**5.3.1 A Proposta deverá ser cadastrada com valores no valor global anual do GRUPO ÚNICO (valores mensais multiplicados por doze), sob pena de desclassifica o da proposta.**

**5.4** Após a divulga o do edital, no endereo eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descri o detalhada e o preo ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, ** s 9h30 do dia 23 de maio de 2011**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – **www.comprasnet.gov.br** - quando, então, encerrar-se- , automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**5.5** No momento da elabora o e envio da proposta o licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declara es:

**5.5.1** no caso de Microempresa (**ME**), Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3  da Lei Complementar n  123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei n  11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, declarando que a Empresa está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar;

**5.5.2** de que está ciente e concorda com as condi es contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilita o definidos no edital;

**5.5.3** de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilita o no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**5.5.4** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n  8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n  9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condi o de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7  da Constitui o Federal.

**5.5.5** de Elabora o Independente de Proposta, conforme a Instru o Normativa N  2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

**5.6** As declara es mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pela pregoeira na fase de habilita o, 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** O licitante, por ocasião do cadastramento de sua proposta, no sítio do Sistema Comprasnet, deverá apresentar sua proposta de forma detalhada, devendo ser utilizado o campo "**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**".

**5.9** A Proposta de Preços do licitante vencedor contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada com base na **Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo II (Proposta Comercial)** deste Edital e enviada por meio do fac-símile **(0xx61) 3411-3425** ou **3411-4305**, no prazo **de até 3 horas**, contado da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico após o encerramento da etapa de lances, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de encerramento da sessão pública.

**5.9.1** A proposta deverá conter:

**a)** Especificação clara e completa dos serviços e materiais ofertados, sem conter alternativas de preço, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**b)** Os preços unitário e total do Grupo Único que consta da **Planilha de Composição de Preços (Proposta Comercial) – Anexo II (sob pena de desclassificação do Grupo Único por haver item sem cotação)**, expressos em R\$ (reais), com **aproximação de 2 (duas) casas decimais**, não sendo admitida proposta contemplando parcialmente o Grupo Único.

**c) Planilha de Custos e Formação dos Preços**, da categoria profissional, bem como a planilha consolidada, conforme 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. O detalhamento da remuneração deverá ser adaptado às peculiaridades de cada categoria, de acordo com a legislação vigente e considerando o regime de trabalho a ser executado na Presidência da República.

**c.1)** Juntamente com a planilha de custos e formação de preços, deverá ser encaminhada cópia da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, que foi considerado para a elaboração da proposta.

**c.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% (quatorze por cento) do salário, estabelecido na proposta da empresa**. Dessa forma, sobre o piso salarial da categoria do efetivo constante da Planilha, modelo anexo, o Licitante deverá contemplar em sua proposta o acréscimo em razão da qualificação exigida dos profissionais a serem contratados.

**c.3)** O licitante poderá efetuar adaptações que julgar necessárias já que a Planilha de Custo e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

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

**e)** Razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura, o endereço completo, o número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber os créditos.

**f)** Meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo, telefone, fac-símile e-mail etc.

**g)** A declaração expressa de estar incluído no(s) preço(s) proposto(s) todos os impostos, taxas, fretes, seguros, tributos e demais encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título; e

**h)** Nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido Contrato (**Contrato Social ou Procuração**).

**5.10** Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas planilhas de estimativas de preços constantes do **Apêndice VII do Anexo I** do Edital.

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

**5.12** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

**5.14** 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.

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

## 6. RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

**6.1** A partir das **9h30** do dia **23 de maio de 2011**, data e horário previstos no **subitem 2.1** deste Edital e, em conformidade com o **subitem 5.4**, terá início a sessão pública do **Pregão, na forma eletrônica, nº 021/2011**, 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 informados 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 neste 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 da pregoeira, 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** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira.

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

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

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

**7.10** A pregoeira 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 da pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

## 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, a pregoeira divulgará o resultado do julgamento das Propostas de Preços.

**8.3** O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO GRUPO ÚNICO** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o valor de referência constante nos **Apêndices I e VI do Termo de Referência deste Edital**.

**8.3.1** No caso de **equivalência de valores das propostas**, nenhum licitante ofertar lance, será realizado sorteio na forma do art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93, para o qual todos os licitantes serão convocados via chat no sistema Comprasnet.

**8.4** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira 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**, a pregoeira 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 do certame, 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 ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, 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 previsto 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, a pregoeira procederá à verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

**9.2** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, (RECEITA FEDERAL DO BRASIL (certidão conjunta), FGTS e INSS), Receita Estadual e Receita Municipal, devidamente atualizadas, 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 e das Declarações cadastradas pelo licitante no sistema Comprasnet, conforme **subitem 5.5** do Edital, o licitante deverá apresentar:

**9.3.1** Atestado, declaração ou certidão, de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou esteja prestando, a contento, serviços de copeiragem, na respectiva quantidade igual ou superior a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste Pregão, permitindo o somatório de atestados, desde que referentes a contratos executados simultaneamente, em especial às seguintes categorias:

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
GARÇON	40
COPEIRA	27

**9.3.2** Declaração de vistoria expedida pela Coordenação de Subsistência da Presidência da República declarando ter tomado conhecimento do objeto desta licitação, sua complexidade e logística envolvida, bem como das demais responsabilidades, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida para execução dos trabalhos pertinentes, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste edital;

**9.3.2.1** A vistoria deverá ser agendada/realizada até um dia útil anterior à data de abertura do certame, por meio dos telefones: (61) **3411-2674** ou **3411-2631**, das 09h30 às 11h30 e das 15h30 às 17h30.

**9.3.2.2** A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa, cujo vínculo deverá ser comprovado.

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

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

**9.3.4.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:**



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

**9.3.4.2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:**

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

**9.3.4.3 Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:**

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

**9.3.5** O licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor que 1 (um), em quaisquer dos índices referidos nos **subitens 9.3.4.1, 9.3.4.2 e 9.3.4.3** deste edital, fica obrigado a comprovar, na data de apresentação da documentação a que se refere o **subitem 9.3** deste edital, **Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

**9.4** 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.

**9.5** As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**9.5.1** 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para tal regularização.

**9.5.2** 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.

**9.6** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta encaminhará à Presidência da República, por meio do fac-símile **(0xx61) 3411-3425** ou **3411-4305**, a documentação exigida para habilitação que não esteja contemplada no SICAF, juntamente com a proposta tratada no **subitem 5.9** deste edital, no prazo **de até 3 horas**, contado da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico.

**9.7** A empresa habilitada deverá, no prazo de **2 (dois) dias**, contado **a partir da data do encerramento da sessão pública**, encaminhar, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos via fax, para a Presidência da República, Palácio do Planalto, Anexo III, Ala "A", Sala 207, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, 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  
ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2011**

**9.8** No julgamento da habilitação, a pregoeira 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 classificação.

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

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

## 10. ESCLARECIMENTOS

**10.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser enviados à pregoeira, até às 17h do dia **17 de maio de 2011**, em horário comercial, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico [cpl@planalto.gov.br](mailto:cpl@planalto.gov.br).

**10.2** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 10.1**.

## 11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**11.1 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.

**11.1.1** A apresentação de impugnação contra o presente Edital deverá ser protocolada, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h, na Assessoria Técnica de Licitação, situada na sala 207, do Anexo III, ALA "A" do Palácio do Planalto.

**11.1.2** Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de 24 horas.

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

## 12. RECURSOS

**12.1** Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la à pregoeira por meio eletrônico, em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este Edital.

**12.2** 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.

**12.3** 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.

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

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

**12.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Assessoria Técnica de Licitação, Anexo III, Ala "A" do Palácio do Planalto, Sala 207, em Brasília - DF, nos dias úteis no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h.

**12.6.1** Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico - sistema COMPRASNET.

### **13. AUMENTO E SUPRESSÃO**

**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 da prestação dos serviços, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes.

### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta do **PTRES: 000947 - Naturezas da Despesa** - ND: 3390.37 e 3390.30.

**15.1** O custo mensal estimado é de R\$ 350.249,73 (Trezentos e cinquenta mil, duzentos e quarenta e nove reais, setenta e três centavos), relativo ao serviço, e R\$ 45.914,46 (Quarenta e cinco mil, novecentos e catorze reais, quarenta e seis centavos), relativo a material, perfazendo um total mensal de R\$ 396.164,19 (Trezentos e noventa e seis mil, cento e sessenta e quatro reais, dezenove centavos). O custo anual é estimado em R\$ 4.202.996,76 (Quatro milhões, duzentos e dois mil, novecentos e noventa e seis reais, setenta e seis centavos), relativo ao serviço, e R\$ 550.973,52 (Quinhentos e cinquenta mil, novecentos e setenta e três reais, cinquenta e dois centavos), relativo a material, perfazendo o **Valor Global Anual Estimado de R\$ 4.753.970,28** (Quatro milhões, setecentos e cinquenta e três mil, novecentos e setenta reais, vinte e oito centavos).

### **15. DURAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

### **16. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1 Caberá ao licitante vencedor:**

**16.1.1** Prestar os serviços de acordo com as exigências constantes no edital e seus anexos.

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

**16.1.3** 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.

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

**16.1.5** Responsabilizar-se por qualquer despesa com alimentação e locomoção de seus empregados, bem como os encargos, sejam de natureza civil, fiscal, ou obrigações sociais, previdenciárias ou trabalhistas, 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 da empresa Contratada na execução de serviço dentro das dependências da Presidência da República.

**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, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

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

**16.1.10** 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.

**16.1.11** 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.

**16.1.12** 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.

**16.1.13** 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.

**16.1.14** Não permitir o atendimento dos servidores no interior da área de manipulação de gêneros alimentícios das copas. Nas copas onde exista balcão dividindo tal área das demais, permitir-se-á que sejam atendidos os servidores em tal balcão.

**16.1.15** 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.

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

**16.1.17** 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.

**16.1.18** 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.

**16.1.19** 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 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;

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

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

**16.1.21** 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.

**16.1.22** 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.

**16.1.23** 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.

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

**16.1.25** 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.

**16.1.26** 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 2.3 do Apêndice II**.

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

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

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

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

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

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

**16.1.32** 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.

**16.1.32.1** 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.

**16.1.33** 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.

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

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

**16.1.35.1** A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

**16.1.36** 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.

**16.1.37** Utilizar álcool à 70º GL, para sanitização, com auxílio de pano esterilizado.

**16.1.38** 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.

**16.1.39** 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.

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

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

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

**16.1.40.2** A empresa contratada deverá fornecer os uniformes **até o final do primeiro mês da vigência contratual**.

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

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

**16.1.40.5** Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa contratada.

**16.1.41** 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.

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

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

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

**16.1.45** 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 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.

**16.1.46** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados diretamente à Presidência da República ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

**16.1.47** Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

**16.1.48** Apresentar, sempre que solicitado pela Presidência da República, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio de apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados

admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.

**16.1.49** Manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços.

**16.1.50** A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alterações.

## **16.2 Caberá a 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 a empresa contratada 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 pela empresa contratada 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 da empresa contratada.

**16.2.5** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela empresa contratada, 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 da empresa contratada, devidamente identificados, para a execução dos serviços.

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

**16.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

**16.2.12** Não exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, 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. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**17.1** Dentro do prazo de **até 03 (três) dias úteis**, após regularmente convocado, o licitante vencedor deverá apresentar:

a) apresentar à Coordenação-Geral de Subsistência da Presidência da República, por escrito, para fins de credenciamento junto a Segurança da Presidência da República, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da empresa que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 01 foto 3 x 4, recente.

- placas dos veículos que serão utilizados e preencher o respectivo formulário de credenciamento junto a Segurança da Presidência da República, dando-se conhecimento igualmente, das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões.

b) comprovar junto a Coordenação-Geral de Subsistência, mediante documentação, a qualificação de sua equipe, conforme previsto no **subitem 4.4** do Termo de Referência.

**17.2** Aprovado o efetivo pela Coordenação-Geral de Subsistência e realizado o credenciamento, o licitante vencedor, regularmente convocado, terá o prazo de **até 05 (cinco) dias corridos** para assinar o contrato e apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual.

**17.3** Cumprido o disposto no **item anterior**, o licitante vencedor e a Presidência da República celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

**17.3.1** No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar o(s) documento(s) que lhe outorga poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**).

**17.3.2** A Presidência da República realizará consulta prévia ao SICAF e CADIN a fim de verificar a situação da empresa.

**17.4** 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 22.1** deste Edital.

**17.4.1** O prazo de **5 (cinco) dias** poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do licitante vencedor e aceita pela Presidência da República.

**17.4.2** Em caso de o licitante vencedor não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido, 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.

**17.5** 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.

**17.6** 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 17.4.2** deste Edital.

**17.7** 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.

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

**17.9** A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, desde que não afetem a boa execução do Contrato.

**17.10 Por força dos artigos 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar 123/06, e tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra:**

**17.10.1** fica vedado às Microempresas – **ME's** ou Empresa de Pequeno Porte – **EPP's optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura venha a ser contratado, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

**a)** O licitante **optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**b)** Caso o licitante **optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a Presidência da República, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

## **18. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**18.1** A Presidência da República nomeará um Gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização do Contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**18.2** As exigências e a atuação da fiscalização pela Presidência da República em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor no que concerne à execução do objeto contratado.

**18.3** 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, diretamente ou por prepostos designados.

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

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

**18.6** 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.

**18.7** 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.

**18.8** Fiscalizar o cumprimento, pela licitante vencedora, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

**18.9** Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo licitante vencedor afim de atestar a conformidade dos serviços executados.

## 19. GARANTIA CONTRATUAL

**19.1** No prazo de **até 10 (dez) dias** da assinatura do Contrato e retirada da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá apresentar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades:

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

**b)** Seguro-garantia; e

**c)** Fiança bancária.

**19.2** O descumprimento do prazo de entrega da garantia implicará em multa diária por atraso, de 1% (um por cento) sobre o valor da garantia.

**19.3** Caso haja atraso superior a **5 (cinco) dias** na apresentação da garantia, considerar-se-á o inadimplemento do contrato para rescisão contratual.

**19.4** A garantia prestada pela adjudicatária deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**19.5** Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

**19.6** Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção.

**19.7** Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao contrato.

**19.8** Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal – CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º art. 56 da Lei nº 8.666/93.

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

**19.10** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata rescisão do contrato.

## 20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1** 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 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.

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

**20.1.2** Para execução do pagamento de que trata os **subitens 20.1** e **20.1.1**, 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.

**20.1.3** 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.

**20.1.4** 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.

**20.1.5** A comprovação de que trata o subitem 20.1.4 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.

**20.1.6** 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) devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; 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 às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;

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

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

**g)** Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);

**h)** Certificado de Regularidade do FGTS;

**i)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

**20.1.7** A documentação trabalhista deverá estar devidamente autenticada pela empresa.

**20.1.8** A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue diretamente ao Gestor do Contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

**20.2** A Presidência da República poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor, bem como das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos funcionários do licitante vencedor calculado sobre o valor total do respectivo efetivo.

**20.3** 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 empregado e a prestadora.

**20.4** A fatura referente ao último mês do contrato, bem como a garantia contratual só serão, respectivamente, pagas e liberadas, após apresentação dos comprovantes de quitação de todas as obrigações trabalhistas da mão-de-obra envolvida nos serviços.

**20.5** Junto com a Nota Fiscal mensal deverão ser apresentados: comprovantes de quitação de todos os Encargos, Relação SEFIP, Folha de pagamento e Comprovantes de pagamento dos auxílios transporte e alimentação, devidamente assinados pelos empregados, tudo referente ao mês faturado e especificamente do objeto contratado, bem como outros comprovantes exigíveis para o atesto da fatura e liberação do seu pagamento.

**20.6** 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 o mesmo 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.

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

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

**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:

$$I = \frac{(TX/)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX** = Percentual da Taxa anual = **6%**

**20.8** A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será incluída na Nota Fiscal/Fatura seguinte ao da ocorrência.

**20.9** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes 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.

**20.10** Para o pagamento a Presidência de República realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação do licitante vencedor.

**20.10.1** Constatada a situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF, a empresa será notificada, por escrito, para que no prazo de até **30 (trinta) dias** regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**20.10.2** O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

**20.11** Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada 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.

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

## 21. REPACTUAÇÃO

**21.1** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com o prazo de vigência igual ou superior a doze meses, 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.

**21.2** 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.

**21.3** A repactuação será procedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos, apresentada pela empresa.

**21.4** Desde que solicitado pela empresa 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.

## 22. SANÇÕES

**22.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

- a)** multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o valor total da prestação dos serviços, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em retirar o empenho e assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado;
- b)** multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** ao dia, sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias;
- c)** multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na **alínea "d"** ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d)** multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre o valor da contratação dos serviços, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e)** multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** calculada sobre o valor da contratação dos serviços, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus Anexos; e
- f)** advertência

**22.2** Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, por descumprimento das obrigações contratuais a Presidência da República aplicará multas conforme as infrações cometidas e a graduação estabelecida no **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**, nas tabelas a seguir:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	-----------	------	------------

<b>1</b>	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	<b>1</b>	Por empregado e por ocorrência
<b>2</b>	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	<b>1</b>	Por empregado e por dia
<b>3</b>	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>4</b>	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>5</b>	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;	<b>3</b>	Por empregado e por ocorrência
<b>6</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	<b>6</b>	Por dia e por tarefa designada
<b>7</b>	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	<b>3</b>	Por ocorrência
<b>8</b>	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	<b>5</b>	Por ocorrência
<b>9</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	<b>5</b>	Por ocorrência
<b>10</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	<b>6</b>	Por ocorrência
<b>11</b>	Retirar da Presidência da República quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	<b>1</b>	Por item e por ocorrência
<b>12</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	<b>4</b>	Por empregado e por dia
<b>13</b>	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO.	<b>1</b>	Por ocorrência

<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
<b>14</b>	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	<b>1</b>	Por funcionário e por dia
<b>15</b>	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.);	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>16</b>	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	<b>1</b>	Por empregado e por dia
<b>17</b>	Manter a documentação de habilitação atualizada;	<b>1</b>	Por item e por ocorrência
<b>18</b>	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>19</b>	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>20</b>	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	<b>2</b>	Por empregado e por ocorrência
<b>21</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>22</b>	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48	<b>2</b>	Por dia



	(quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO;		
<b>23</b>	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>24</b>	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços;	<b>3</b>	Por ocorrência
<b>25</b>	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	<b>2</b>	Por dia e por ocorrência
<b>26</b>	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	<b>1</b>	Por funcionário e por dia
<b>27</b>	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial;	<b>4</b>	Por ocorrência
<b>28</b>	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	<b>2</b>	Por ocorrência e por dia
<b>29</b>	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, do item 8.1.48 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>30</b>	Entregar com atraso a documentação exigida no item 10.4 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>31</b>	Entregar incompleta a documentação exigida no item 10.4 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>32</b>	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 10.4 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia

**22.3** Será também considerada inexecução parcial caso a empresa se enquadre em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

**Tabela 3**

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

**22.4** Conforme disposto no **Anexo I**, Inciso XXII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, o Acordo de Níveis de Serviços (ANS) deverá vir anexo ao Contrato.

**22.4.1** As ocorrências do **item 22 do edital**, bem como as penalidades resultantes serão formalizadas por meio de notificação, via Ofício.

**22.5** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de responsabilidade do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

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

**22.7** 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.

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

**22.9** O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, 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 XIV do art. 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.

**22.10** 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.

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

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

## 23. DISPOSIÇÕES FINAIS

**23.1** 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)** cancelada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**23.2** 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.

**23.2.1** 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.

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

**23.4** 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.

**23.5** É facultado à pregoeira 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.

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

**23.7** 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.

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

**23.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Casa Civil da Presidência da República.

**23.10** 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.

**23.11** 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.

**23.12** 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.

**23.13** Este edital será fornecido pela Presidência da República a qualquer interessado, no Protocolo da Presidência da República, situado na Portaria Principal dos Anexos ao Palácio do Planalto, nesta Capital, devendo para isso ser recolhido junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 25,40** (vinte e cinco reais e quarenta centavos), por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Secretaria de Administração/PR, a ser emitida por meio do site [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), **Unidade Favorecida:** 110001 – **Gestão:** 00001, **Código de Recolhimento nº** 18837-9 e gratuito na internet nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.presidencia.gov.br/licitacoes](http://www.presidencia.gov.br/licitacoes).

**23.14** Integram este Edital os seguintes Anexos:

**a) Anexo I** – Termo de Referência;

**a1) Apêndice I** - Planilha de Custos e Formação de Preços - Consolidada

**a2) Apêndice II** – Relação dos Materiais mais Utilizados

**a3) Apêndice III** - Higienização

**a4) Apêndice IV** – Número médio estimado 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** – Modelo de Proposta de Preços - Consolidada
- c) Anexo III** – Planilha de Custos e Formação de Preços (Proposta Comercial);
- d) Anexo IV** – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria;
- e) Anexo V** – Minuta de Contrato.

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

**23.16** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os Decretos nºs. 2.271, de 7 de julho de 1997, 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, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a IN Nº 02, de 30 de abril de 2008 SLTI – MPOG, e a IN SLTI/MP Nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

Brasília-DF, 10 de maio de 2011.

**MARIA DE FÁTIMA CAMPOS OLIVEIRA**  
Pregoeira – Secretaria-Geral/PR

## ANEXO I

### PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2011

PROCESSO Nº 00140.000268/2011-16

### 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 dos Órgãos da Presidência da República, 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 a copeiragem.

#### 3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1 O serviço de copeiragem compreende:

- a)** manuseio, preparo, armazenagem e distribuição de café, leite, chás de infusão e água mineral;
- b)** limpeza e lavagem dos copos, xícaras, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado;
- c)** preparo e distribuição de café e água mineral de forma cortês, criteriosa e precisa nas salas em geral, nas reuniões e eventos, sempre que for solicitado; e
- d)** asseio e conservação das copas, sempre, devidamente higienizadas.

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

##### 3.2 Das atribuições dos garçons e copeiras:

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

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

**3.2.3** Atender aos diversos eventos realizados pelos Órgãos da Presidência da República.

**3.2.4** servir água e o café para todos os servidores em copos de vidro e xícaras de louça;

**3.2.5** recolher as xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas, no prazo de 15 minutos após o serviço;

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

**3.2.7** 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 2** do **Apêndice II**.

#### **Observações:**

**1** No preparo do café deverá haver uma proporção de 90 a 120 gramas do produto para cada litro d'água, de modo a se obter uma infusão de boa qualidade;

**2** Deverá ser apresentado, a cada 3 (três) meses, o laudo microbiológico do café e da água servidos.

#### **3.3** Serviços de limpeza das copas **diariamente:**

**3.3.1** 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;

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

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

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

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

**3.3.6** 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;

**3.3.7** 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;

#### **3.4** Serviços de limpeza das copas **semanalmente:**

**3.4.1** lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias; e

**3.4.2** limpeza com flanela úmida e sabão neutro de paredes pintadas, portas, rodapés e móveis.

#### **3.5** Serviços de limpeza das copas **mensalmente:**

**3.5.1** limpeza geral de todos os forros e perfis; e

**3.5.2** limpeza externa com remoção de pó e gordura dos dutos de exaustão e coifas.

**3.6** Os eventos que necessitarem de serviço com mesa posta deverão utilizar as toalhas de mesa previstas no **Apêndice VI** deste Termo de Referência. Tais toalhas devem ter apresentação impecável e deverão ser lavadas e/ou trocadas sempre que necessário, sem que isso acarrete ônus adicional para a Contratante.

#### 4. LOCAL, HORÁRIO DE TRABALHO E NECESSIDADE DE PESSOAL

LOCAL	FUNCIONÁRIOS							
	HORÁRIO	GARÇOM	COPEIRA	ENC.	AUX. SERV. GERAIS	ENC. GE RAL		
Palácio do Planalto - 4º Andar *	07 às 22h	20	8	2	3	1		
Palácio do Planalto - 2º Andar	08 às 20h	4	2					
Palácio do Planalto - 1º Subsolo	08 às 20h	4	4					
Palácio do Planalto - 1º Subsolo Copa Central	08 às 20h	0	2	1	3			
Copa Anexo I - Superior	08 às 20h	4	2					
Copa Anexo I - Inferior	08 às 20h	5	2					
Copa Anexo II - Superior	08 às 20h	5	2					
Copa Anexo III - Inferior	08 às 20h	1	2					
Copa Anexo III - Superior	07 às 22h	6	3					
Copa Anexo IV	08 às 20h	2	2	1	0			
Residência Oficial do Torto *	07 às 22h	2	1					
Palácio da Alvorada *	07 às 22h	2	1					
SPM - Copa Pavilhão das Metas	08 às 20h	4	4					
Copa 5º Andar do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	08 às 20h	2	0		0			
Copa 6º Andar Ala Sul do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	08 às 20h	2	0					
Copa 6º Andar Ala Norte do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios *	07 às 22h	2	2		1		1	
Copa CECAD	08 às 20h	1	1					
Copa Almojarifado Central	08 às 20h	0	1					
Copa Setor de Transportes	08 às 20h	0	1					1
Copa da Engenharia	08 às 20h	0	1					
Copa Corpo da Guarda Verde	08 às 20h	0	1					
Copa do CCBB - Secretaria-Geral	08 às 20h	4	2					
Copa GSI - Pavilhão Administração *	07 às 22h	4	2	0				
Copa GSI - Pavilhão da Garagem	08 às 20h	0	1					
Copa GSI - Pavilhão-Logístico	08 às 20h	0	1					
Copa 7º Andar, Bloco "O" - Secretaria de Assuntos Estratégicos	08 às 20h	2	2	1	0			
Copa 8º Andar, Bloco "O" - Secretaria de Assuntos Estratégicos *	07 às 22h	2	2					
Copa 9º Andar, Bloco "O" - Secretaria de Assuntos Estratégicos *	07 às 22h	2	2					
Depósito de Gêneros	08 às 18h	0	0	1	2			
<b>EFETIVO TOTAL POR CATEGORIA</b>		<b>80</b>	<b>54</b>	<b>6</b>	<b>9</b>		<b>1</b>	
<b>EFETIVO TOTAL</b>				<b>150</b>				

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

**4.1** O quantitativo de pessoal acima especificado será distribuído de acordo com os horários de expediente abaixo relacionados:

**4.1.1 HORÁRIO DE TRABALHO - 7 às 16h ou 13 às 22h**

LOCAL	GARÇOM	COPEIRA	ENCARREG	AUX SV GER	ENC GERAL
Palácio do Planalto 4º ANDAR	20	8	2	0	0
Residência Oficial do Torto	2	1	0	0	
Palácio da Alvorada	2	1			
BL A - 6º ANDAR - NORTE	2	2	0	0	
BL O - 8º ANDAR	2	2			
BL O - 9º ANDAR	2	2			
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL DO HORÁRIO</b>	<b>48</b>				

**4.1.2 HORÁRIO DE TRABALHO - 8 às 18h**

LOCAL	GARÇOM	COPEIRA	ENCARREG	AUX SV GER	ENC GERAL	
Palácio do Planalto 4º ANDAR	0	0	0	3	1	
Palácio do Planalto 2º ANDAR	0	0				
Palácio do Planalto 1º Subsolo	0	0				
PP 1º SS - COZ	0	1	1	3		
Anexo I SUPERIOR	0	0				
Anexo I INFERIOR	1	0				
Anexo II SUPERIOR	1	0				
Anexo III SUPERIOR	0	1				
Anexo III INFERIOR	1	0				
ANEXO IV	2	0	1	1		
Residência Oficial do Torto	0	0				
Palácio da Alvorada	0	0				
SPM	0	0				
BL A - 5º ANDAR	0	0				
BL A - 6º ANDAR - SUL	0	0				
BL A - 6º ANDAR - NORTE	0	0				
CECAD	1	1				
ALMOXARIFADO CENTRAL	0	1				
TRANSPORTES	0	1				
ENGENHARIA	0	1				
GUARDA VERDE	0	1				
CCBB - SG	0	0				
CNJ - BLOCO J	0	0				
GSI - PAV ADM	0	0				
GSI - GARAGEM	0	1				
GSI - LOGÍSTICA	0	1				
BL O - 7º ANDAR	0	0	1	0		
BL O - 8º ANDAR	0	0				
BL O - 9º ANDAR	0	0				
DEPÓSITO GÊNEROS	0	0	1	2		
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL DO HORÁRIO</b>	<b>29</b>					



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

LOCAL	GARÇOM	COPEIRA	ENCARREG	AUX SV GER	ENC GERAL
Palácio do Planalto 2º ANDAR	4	2	0	0	0
Palácio do Planalto 1º Subsolo	4	4			
PP 1º SS - COZ	0	1			
Anexo I SUPERIOR	4	2	0	0	
Anexo I INFERIOR	4	2			
Anexo II SUPERIOR	4	2			
Anexo III SUPERIOR	6	2			
Anexo III INFERIOR	0	2			
ANEXO IV	0	2	0	0	
SPM	4	4			
BL A - 5º ANDAR	2	0			
BL A - 6º ANDAR - SUL	2	0			
CCBB - SG	4	2			
GSI - PAV ADM	4	2			
BL O - 7º ANDAR	2	2			
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL DO HORÁRIO</b>	<b>73</b>				

#### 4.1.4 TOTAL GERAL

	GARÇOM	COPEIRA	ENCARREG	AUX SV GERAIS	ENC GERAL
<b>TOTAL P/ CATEGORIA</b>	<b>80</b>	<b>54</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>150</b>				

**4.2** Os postos de trabalho acima especificados constituem-se na localização atual das copas da Presidência da República, podendo haver remanejamento de pessoal entre esses locais ou para novos locais a critério da Administração.

**4.3** A ocupação dos postos de serviços ocorrerá segundo as demandas e critérios de gestão da Administração.

**4.4** Os profissionais indicados pela empresa contratada para a prestação dos serviços de garçom devem ter, pelo menos, curso fundamental completo (1º grau), e experiência comprovada em execução de serviços na área.

**4.5** 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.

## 5. DA PROPOSTA

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

**a) Planilha de Custos e Formação dos Preços**, da categoria profissional, (copeiragem), bem como a planilha consolidada, conforme 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. O detalhamento da remuneração deverá ser adaptado às peculiaridades da categoria, de acordo com a legislação vigente e considerando o regime de trabalho a ser executado na Presidência da República.

**a.1)** Juntamente com a planilha de custos e formação de preços, deverá ser encaminhada cópia da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, que foi considerado para a elaboração da proposta.

**a.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% (quatorze por cento) do salário, estabelecido na proposta da empresa**. Dessa forma, sobre o piso salarial da categoria do efetivo constante da Planilha, modelo anexo, o Licitante deverá contemplar em sua proposta o acréscimo em razão da qualificação exigida dos profissionais a serem contratados.

**a.3)** O licitante poderá efetuar adaptações que julgar necessárias já que a Planilha de Custo e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

**b)** Prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

**c)** Razão social, o CNPJ, colocando o número do Edital do Pregão, dia e hora de abertura, o endereço completo, o número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber os créditos.

**d)** Meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo, telefone, fac-símile e-mail etc.

**e)** A declaração expressa de estar incluído no(s) preço(s) proposto(s) todos os impostos, taxas, fretes, seguros, tributos e demais encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título; e

**f)** Nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando, ainda, qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido Contrato (**Contrato Social ou Procuração**).

**5.2** Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas planilhas de estimativas de preços constantes do **Anexo I do Termo de Referência**.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1** Como condição para habilitação, o licitante deverá apresentar:

**6.1.1** Atestado, declaração ou certidão, de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou esteja prestando, a contento, serviços de copeiragem, na respectiva quantidade igual ou superior a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste Pregão, permitindo o somatório de atestados, desde que referentes a contratos executados simultaneamente, em especial às seguintes categorias:

<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
GARÇON	40
COPEIRA	27

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

**6.1.2.1 Índice de Liquidez Geral (LG), onde:**

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

**6.1.2. 2 Índice de Solvência Geral (SG), onde:**

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

**6.1.2.3 Índice de Liquidez Corrente ( LC), onde:**

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

**6.1.3** O licitante que apresentar em seu Balanço resultado igual ou menor que 1 (um), em quaisquer dos índices referidos nos **subitens 6.1.2.1, 6.1.2.2 e 6.1.2.3** deste edital, fica obrigado a comprovar, na data de apresentação da documentação a que se refere o **subitem 6.1.1** deste edital, **Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

**Observação:** A exigência de Atestado faz-se necessária para comprovação da capacidade técnica-operacional da licitante vencedora para atender ao objeto do certame; os parâmetros fixados são necessários, suficientes e pertinentes, conforme pode ser constatado nos serviços descritos neste Termo, bem como atendem ao disposto no item 9.6.1.2 do Acórdão TCU 2.088/2004 – Plenário. A exigência tem amparo, nas seguintes decisões:

*Quando em procedimento licitatório, exige-se comprovação em nome da empresa, não está sendo violado o art. 30, § 1º, II, caput da Lei 8.666/93. É de vital importância no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade-eficiência, objetivando, não só garantir a segurança jurídica do contrato, mas também a consideração de certos fatores que integram a finalidade das licitações, máxime em se tratando daquelas de grande complexidade e de vulto financeiro tamanho que imponha ao administrador a elaboração de dispositivos, sempre em atenção à pedra de toque do ato administrativo – a lei, mas com dispositivos que busquem resguardar a*

*Administração de aventureiros ou de licitantes de competência estrutural, administrativa e organizacional duvidosa* (Parecer do STJ Recurso Especial nº 144.750 – São Paulo 1997/0058245-0, DJ 185 de 25/09/2000, Seção 1, p. 68)

*A Administração Pública tem o dever de exigir, para a execução de serviços, que os concorrentes ofereçam garantias de executar a contento, sendo lícito exigir provas da capacidade técnica* (Parecer do TJDF. ROMS nº 3432/DF. DJ 9 ago. 1994. Seção 3. p. 9097)

**6.1.4** Se houver interesse, os licitantes poderão realizar vistoria nos locais onde serão prestados os serviços. A vistoria deverá ser agendada e realizada **até um dia útil** anterior à data da abertura do certame, por meio dos telefones: (61) 3411-2674 ou 3411-2631, das 09h30 às 11h30 e das 15h30 às 17h30.

**6.1.4.1** A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa, cujo vínculo deverá ser comprovado, ou

**6.1.5** Declaração de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, suas complexidades e logísticas envolvidas, bem como das demais responsabilidades e de todos os dados, elementos e despesas que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida para a execução dos trabalhos pertinentes.

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

**7.1** São obrigações da empresa contratada:

**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, II e VI** 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, previdenciárias ou trabalhistas, 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 da empresa Contratada na execução de serviço dentro das dependências da Presidência da República.

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

**7.1.6** 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.

**7.1.7** 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.

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

**7.1.9** 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.

**7.1.10** 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.

**7.1.11** 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.

**7.1.12** 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.

**7.1.13** Não permitir o atendimento dos servidores no interior da área de manipulação de gêneros alimentícios das copas. Nas copas onde exista balcão dividindo tal área das demais, permitir-se-á que sejam atendidos os servidores em tal balcão.

**7.1.14** 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.

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

**7.1.16** 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.

**7.1.17** 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.

**7.1.18** 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 da empresa 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;
- b)** Cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados e, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.

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

**7.1.20** 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.

**7.1.21** 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.

**7.1.22** 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.

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

**7.1.24** 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.

**7.1.25** 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 2.3 do Apêndice II**.

**7.1.26** 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.

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

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

**7.1.29** 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.

**7.1.30** 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.

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

**7.1.31** 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.

**7.1.31.1** 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.

**7.1.32** 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.

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

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

**7.1.34.1** A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

**7.1.35** 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.

**7.1.36** Utilizar álcool à 70º GL, para sanitização, com auxílio de pano esterilizado.

**7.1.37** 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.

**7.1.38** 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 II**, de acordo com as necessidades de consumo previstas.

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

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

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

**7.1.39.2** A empresa contratada deverá fornecer os uniformes até o final do primeiro mês da vigência contratual.

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

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

**7.1.39.5** Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa contratada.

**7.1.40** 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.

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

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

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

**7.1.44** 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.

**7.1.45** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados diretamente à Presidência da República ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

**7.1.46** Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

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

**7.1.48** A empresa contratada deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços.

**7.1.49** A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alterações.

**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 a empresa contratada 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 pela empresa contratada 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 da empresa contratada.

**7.2.5** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela empresa 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 da empresa contratada, 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.



**7.2.10** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

**7.2.11** Não exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ele indicados.

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

**7.2.13** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **8 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**8.1** Não obstante o licitante vencedor seja a 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, pela licitante vencedora, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato.

**8.1.6** Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo licitante vencedor afim de atestar a conformidade dos serviços executados.

## **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, a empresa contratada 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 deste contrato.

**9.3** A comprovação de que trata o subitem 9.2 é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, individualizados, compatíveis com os empregados vinculados à

execução contratual, nominalmente 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, a empresa contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço); devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas-correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação), todos com as datas individualizadas dos respectivos recibos;

- Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago;

- GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;

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

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

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

- Certificado de Regularidade do FGTS;

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

**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 pela empresa contratada.

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

**9.8** As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo serão devolvidas à Contratada, 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 da Contratada, alocados no contrato de trabalho e dos respectivos encargos sociais, ou seja, o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o obreiro e a prestadora.

## **10. GARANTIA FINANCEIRA**

**10.1** A empresa contratada deverá apresentar garantia equivalente a 5% do valor total anual estimado, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do Contrato, em uma das seguintes modalidades:

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

**b)** seguro-garantia;

**c)** fiança bancária.

**10.2** O descumprimento do prazo de entrega **da garantia** implicará em multa diária por atraso, de 1% sobre o valor da garantia.

**10.3** Caso haja atraso superior a 50 dias na apresentação da garantia, considerar-se-á o inadimplemento do contrato para rescisão contratual.

**10.4** A garantia prestada pela adjudicatária deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**10.5** Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

**10.6** Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção.

**10.7** Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

## **11. SANÇÕES**

**11.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Presidência da República, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

**a)** Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** ao dia, sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30(trinta) dias;

**b)** Multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na **alínea "c"** ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** Multa de **20% (vinte por cento)**, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**d)** Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste Termo de Referência e seus anexos; e

**e)** Advertência;

**11.2** 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.

**11.3** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Diretoria de Recursos Logísticos da Presidência da República, devidamente justificado.

**11.4** O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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 XIV do art. 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.

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

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

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

## 12. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

**12.1** Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
<b>1</b>	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	<b>1</b>	Por empregado e por ocorrência
<b>2</b>	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	<b>1</b>	Por empregado e por dia
<b>3</b>	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>4</b>	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>5</b>	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;	<b>3</b>	Por empregado e por ocorrência

<b>6</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	<b>6</b>	Por dia e por tarefa designada
<b>7</b>	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	<b>3</b>	Por ocorrência
<b>8</b>	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	<b>5</b>	Por ocorrência
<b>9</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	<b>5</b>	Por ocorrência
<b>10</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	<b>6</b>	Por ocorrência
<b>11</b>	Retirar da Presidência da República quaisquer equipamentos ou ferramentas, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	<b>1</b>	Por item e por ocorrência
<b>12</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	<b>4</b>	Por empregado e por dia
<b>13</b>	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO.	<b>1</b>	Por ocorrência

<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>			
<b>14</b>	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	<b>1</b>	Por funcionário e por dia
<b>15</b>	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.);	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>16</b>	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	<b>1</b>	Por empregado e por dia
<b>17</b>	Manter a documentação de habilitação atualizada;	<b>1</b>	Por item e por ocorrência
<b>18</b>	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>19</b>	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	<b>1</b>	Por ocorrência
<b>20</b>	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	<b>2</b>	Por empregado e por ocorrência
<b>21</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>22</b>	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação da FISCALIZAÇÃO;	<b>2</b>	Por dia
<b>23</b>	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	<b>2</b>	Por ocorrência
<b>24</b>	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços;	<b>3</b>	Por ocorrência
<b>25</b>	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avançadas;	<b>2</b>	Por dia e por ocorrência
<b>26</b>	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	<b>1</b>	Por funcionário e por dia
<b>27</b>	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial;	<b>4</b>	Por ocorrência

<b>28</b>	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	<b>2</b>	Por ocorrência e por dia
<b>29</b>	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, do item 8.1.48 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>30</b>	Entregar com atraso a documentação exigida no item 10.4 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>31</b>	Entregar incompleta a documentação exigida no item 10.4 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia
<b>32</b>	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 10.4 deste Termo de Referência;	<b>1</b>	Por ocorrência e por dia

**12.2** Também será considerada inexecução parcial se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

**Tabela 3**

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

**OBSERVAÇÃO:**

Conforme disposto no Anexo I, Inciso XXII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, o Acordo de Níveis de Serviços (ANS) deverá vir anexo ao **Contrato**.

**13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1** 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.

**14. REACTUAÇÃO**

14.1 Será permitida a reactuação 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 reactuação.

14.2 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 reactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.3 A reactuação será procedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços.

**14.4** 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.

## 15. CUSTO ESTIMADO

**15.1** O custo mensal estimado é de R\$ 377.016,93 (trezentos e setenta e sete mil, dezesseis reais e noventa e três centavos), relativo ao serviço, e R\$ 45.914,46 (quarenta e cinco mil, novecentos e catorze reais e quarenta e seis centavos), relativo a material, perfazendo um total mensal de R\$ 425.773,29 (quatrocentos e vinte e cinco mil, setecentos e setenta e três reais e vinte e nove centavos). O custo anual é estimado em R\$ 4.524.203,16 (quatro milhões, quinhentos e vinte e quatro mil, duzentos e três reais e dezesseis centavos), relativo ao serviço, e R\$ 550.973,52 (Quinhentos e cinquenta mil, novecentos e setenta e três reais, cinquenta e dois centavos), relativo a material, perfazendo o **Valor Global Anual Estimado de R\$ 5.075.176,68 (cinco milhões, setenta e cinco mil, cento e setenta e seis reais e sessenta e oito centavos).**

## 16. JULGAMENTO

**16.1** Será considerado vencedor o licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO GRUPO ÚNICO**, incluídos mão-de-obra, material/ingredientes, demais componentes, encargos sociais e tributos, de acordo com as planilhas dos **Apêndices I e II**.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**17.2** 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 empresa contratada.

**17.3** Caso seja necessária, e a critério da Presidência da República, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

**17.4** Quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal em que a carga horária ultrapasse o período de 44 (quarenta e quatro) horas, fica a empresa obrigada a apresentar acordo individual escrito ou acordo coletivo em que haja a previsão da compensação.

**17.5** Integram este Termo de Referência, seguintes os Apêndices:

- I – Planilha de Composição de Preços - Consolidada
- 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, 26 de abril de 2011.

---

Luciano Buarque Barbosa  
Coordenador-Geral de Subsistência

## APÊNDICE I

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS - CONSOLIDADA

#### I - MATERIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>AÇÚCAR REFINADO KG</b>	KG	1.675	3,62	6.063,50
02	ADOÇANTE 100 ML	UND	137	2,06	282,22
03	ÁGUA MINERAL (20 LITROS)	GF	2.817	3,93	11.070,81
04	CAFÉ 500GR	PCT	2.100	4,52	9.492,00
05	CHÁ DE BOLDO DO CHILE 15GR	CX	72	1,82	131,04
06	CHÁ DE CAMOMILA 15GR	CX	235	2,06	484,10
07	CHÁ DE ERVA CIDREIRA 15GR	CX	252	1,56	393,12
08	CHÁ DE ERVA DOCE 30GR	CX	244	1,91	466,04
09	CHÁ DE HORTELÃ 15GR	CX	250	1,87	467,50
10	CHÁ PRETO 21 GR	CX	10	1,72	17,20
11	CHÁ TOSTADO 200GR	CX	15	2,79	41,85
12	COPOS P/ÁGUA 200 ML (CENTO)	PC	3603	2,11	7.602,33
13	COPOS P/CAFÉ 50 ML (CENTO)	PC	880	1,29	1.135,20
14	LEITE EM PÓ DESNAT. INST.300GR	LT	1.142	6,89	7.868,38
15	PALITOS PLÁSTICOS (500UND)	PCT	179	2,23	399,17
TOTAL MENSAL					<b>45.914,46</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>					<b>550.973,52</b>

#### II - MÃO-DE-OBRA

PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	QTD	VALOR TOTAL R\$
GARÇOM	2.745,98	36	98.855,28
GARÇOM 12X36	2.379,31	44	104.689,64
COPEIRA	2.096,45	25	52.411,25
COPEIRA 12X36	1.729,77	29	50.163,33
ENCARREGADO	3.417,19	6	20.503,14
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2.096,45	9	18.868,05
ENCARREGADO GERAL	4.759,04	1	4.759,04
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS/MÊS</b>			350.249,73
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS/ANUAL</b>			<b>R\$ 4.202.996,76</b>



## 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:

copos descartáveis de 50 ml;  
 copos descartáveis de 200 ml;  
 palito de plástico para mexer o café;  
 garrafas térmicas em aço inoxidável de 1,8 l (para atender ao pessoal de serviço);  
 coadores;  
 guardanapo de papel;  
 suportes para copo de 50 ml descartável para café;  
 suportes para copo 200 ml descartável para água  
 xícaras em porcelana de primeira linha, na cor branca para café;  
 xícaras em porcelana de primeira linha, na cor branca para e chá;  
 copos de vidro longo modelo (long drink);  
 jarras de vidro de 1,5ml;  
 jarras em inox 2lt;  
 taças para água de primeira linha;  
 carrinho para transporte garrafas térmicas de café, chá e de água, confeccionado em chapa de aço, para cada copa;  
 carrinhos para transporte de garrafões de água, confeccionado em chapa de aço, modelo plataforma;  
 garrafões de 20 litros;  
 Bandejas em aço inoxidável;  
 Bules em aço inoxidável;  
 Porta mantimentos em plástico;  
 Leiteiras em alumínio;  
 Porta-copos individual, em aço inoxidável

#### 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:

baldes;

rodos medindo 60 cm;

vassouras;

sacos para lixo;

luvas;

sabão em barra neutro

água sanitária;

esponja de fibraço (para utilização em materiais de alumínio);

sacos alvejados;

sabão em pó

limão in natura;

fósforo;

esponjas;

panos de copa descartável;

álcool a 70%;

desinfetante a base de quaternário de amônio;

detergente à base de hipoclorito de sódio;

sabonete líquido para assepsia das mãos;

detergente para lavagem de louças;

pano para limpeza, absorvente e higiênico;

suporte para disco removedor e polidor de enceradeira;

disco removedor e polidor para enceradeira; e,

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.

todos os utensílios deverão estar em perfeitas condições higiênicas e de uso, devendo ser repostos sempre que necessário.

### 3 Ingredientes

açúcar refinado;  
 adoçante 100ml;  
 água mineral 20l;  
 café 500g;  
 chá de boldo do Chile 15gr;  
 chá de camomila 15gr;  
 chá de erva cidreira 15gr;  
 chá de erva doce 30gr;  
 chá de hortelã 15gr;  
 chá preto 21 gr;  
 chá tostado 200gr;  
 copos p/água 200 ml (cento);  
 copos p/café 50 ml (cento);  
 leite em pó desnatado inst.300gr;  
 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 Presidência da República 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 natural

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 10<sup>4</sup> 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

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

## APÊNDICE IV

### NÚMERO MÉDIO ESTIMADO DE PESSOAS A SEREM SERVIDAS PELAS COPAS

LOCAL	Nº DE PESSOAS
Palácio do Planalto - 4º Andar	320
Palácio do Planalto - 2º Andar	120
Palácio do Planalto - 1º Subsolo	200
<b>Palácio do Planalto – 1º Subsolo - Copa Central</b>	-
Copa Anexo I Superior	60
Copa Anexo I Inferior	100
Copa Anexo II Superior	220
Copa Anexo III Inferior	100
Copa Anexo III Superior	200
Copa Anexo IV	80
Residência Oficial do Torto	15
Palácio da Alvorada	15
<b>SPM – Copa Pavilhão das Metas</b>	120
Copa 5º andar do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	80
Copa 6º andar Ala Sul do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	100
Copa 6º andar Ala Norte do Bloco "A" Esplanada dos Ministérios	100
Copa do CECAD	100
Copa Almojarifado Central	60
Copa Setor de Transportes	150
Copa da Engenharia	120
Copa Corpo da Guarda Verde	150
<b>Copa do CCBB – Secretaria-Geral</b>	100
<b>Copa GSI – Pavilhão da Administração</b>	160
Copa GSI – Pavilhão da Garagem	180
Copa GSI – Pavilhão-Logístico	85
Copa 7º Andar, Bloco "O" – Secretaria de Assuntos Estratégicos	110
Copa 8º Andar, Bloco "O" – Secretaria de Assuntos Estratégicos	90
Copa 9º Andar, Bloco "O" – Secretaria de Assuntos Estratégicos	90
Depósito de Gêneros	60
<b>TOTAL ESTIMADO ( * )</b>	<b>3.285</b>

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

## APÊNDICE V

### ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

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

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

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

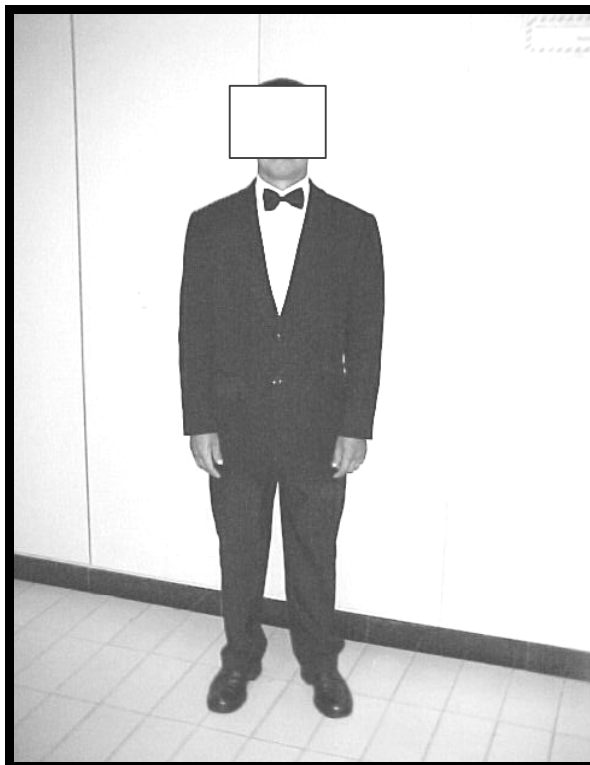
Modelo	Social manga longa
Colarinho	entrelado, com aleta (botão embutido debaixo da gola), entretela 100% algodão; pespontado, fechável por um botão em casa horizontal.
Pala	2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho.
Mangas	compridas, tombada e rebatida com pesponto de 0,90cm, com carcela dupla 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)



## Uniforme para copeiras

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

Especificações técnicas do tecido:	largura: 1,45; composição 100% poliéster; gramatura linear 291; gramatura g/m <sup>2</sup> 202; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos
Modelo	social, sem prega ,com cós e passador .
Frente	fechável por zíper comum com 12 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01 (um) botão no cós para fechamento tam. 20(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**



**ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES**

## APÊNDICE VI

### Planilha de Custos e Formação de Preços

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Garçom		36

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Garçom</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	828,24
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		828,24
B	Adicional Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação	14%	115,95
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		<b>944,19</b>

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	168,35
B	Auxílio alimentação	325,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>493,35</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>21,67</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	188,84
B	SESI ou SESC	1,50%	14,16
C	SENAI ou SENAC	1,00%	9,44
D	INCRA	0,20%	1,89
E	Salário educação	2,50%	23,60
F	FGTS	8,00%	75,54
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	18,88
H	SEBRAE	0,60%	5,67
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>338,02</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	78,65
B	Adicional de Férias	11,11%	104,90
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	183,55
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	65,71
<b>TOTAL</b>			<b>249,26</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	0,19
B	Afastamento maternidade	0,02%	0,19
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,14
<b>TOTAL</b>			<b>0,51</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	12,56
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	4,50
C	Indenização Adicional	0,08%	0,76
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	18,32
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	6,56
F	Recisões sem justa causa	3,20%	30,21
<b>TOTAL</b>			<b>72,90</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	13,12
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	1,98
F	Outros - Faltas legais	0,11%	1,04
Subtotal		1,71%	16,15
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	5,78
<b>TOTAL</b>			<b>21,93</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	338,02
4.2	13 º salário + Adicional de férias	249,26
4.3	Afastamento maternidade	0,51
4.4	Custo de rescisão	72,90
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	21,93
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>682,62</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	171,35
B	<b>Tributos</b>	8,65%	218,62
B.1	COFINS	3,00%	75,82
B.2	PIS	0,65%	16,43
B.3	ISS	5,00%	126,37
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	214,18
<b>TOTAL</b>			<b>604,15</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	944,19
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	493,35
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	21,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	682,62
<b>Subtotal</b>		<b>2.141,83</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	604,15
<b>TOTAL</b>		<b>2.745,98</b>

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Garçom		44

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Garçom (12x36)</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	828,24
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA  
REMUNERAÇÃO

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		828,24
B	Adicional Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação	14%	115,95
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		<b>944,19</b>



## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	51,35
B	Auxílio alimentação	156,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>207,35</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>21,67</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	188,84
B	SESI ou SESC	1,50%	14,16
C	SENAI ou SENAC	1,00%	9,44
D	INCRA	0,20%	1,89
E	Salário educação	2,50%	23,60
F	FGTS	8,00%	75,54
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	18,88
H	SEBRAE	0,60%	5,67
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>338,02</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	78,65
B	Adicional de Férias	11,11%	104,90
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	183,55
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	65,71
<b>TOTAL</b>			<b>249,26</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	0,19
B	Afastamento maternidade	0,02%	0,19
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,14
<b>TOTAL</b>			<b>0,51</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	12,56
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	4,50
C	Indenização Adicional	0,08%	0,76
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	18,32
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	6,56
F	Rescisões sem justa causa	3,20%	30,21
<b>TOTAL</b>			<b>72,90</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	13,12
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	1,98
F	Outros - Faltas legais	0,11%	1,04
Subtotal		1,71%	16,15
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	5,78
<b>TOTAL</b>			<b>21,93</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	338,02
4.2	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	249,26
4.3	Afastamento maternidade	0,51
4.4	Custo de rescisão	72,90
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	21,93
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>682,62</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	148,47
B	<b>Tributos</b>	8,65%	189,42
B.1	COFINS	3,00%	65,70
B.2	PIS	0,65%	14,23
B.3	ISS	5,00%	109,49
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	185,58
<b>TOTAL</b>			<b>523,47</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	944,19
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	207,35
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	21,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	682,62
<b>Subtotal</b>		<b>1.855,83</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	523,47
<b>TOTAL</b>		<b>2.379,31</b>

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Copeira		25

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Copeira</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	561,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		561,00
B	Adicional Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno		
E	Hota noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação	14%	78,54
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		<b>639,54</b>

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	186,63
B	Auxílio alimentação	325,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>511,63</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>21,67</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	127,91
B	SESI ou SESC	1,50%	9,59
C	SENAI ou SENAC	1,00%	6,40
D	INCRA	0,20%	1,28
E	Salário educação	2,50%	15,99
F	FGTS	8,00%	51,16
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	12,79
H	SEBRAE	0,60%	3,84
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>228,96</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	53,27
B	Adicional de Férias	11,11%	71,05
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	124,33
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	44,51
<b>TOTAL</b>			<b>168,84</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	0,13
B	Afastamento maternidade	0,02%	0,13
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,09
<b>TOTAL</b>			<b>0,35</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	8,51
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	3,05
C	Indenização Adicional	0,08%	0,51
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	12,41
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	4,44
F	Recisões sem justa causa	3,20%	20,47
<b>TOTAL</b>			<b>49,38</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	8,89
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	1,34
F	Outros - Faltas legais	0,11%	0,70
Subtotal		1,71%	10,94
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	3,92
<b>TOTAL</b>			<b>14,85</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	228,96
4.2	13 º salário + Adicional de férias	168,84
4.3	Afastamento maternidade	0,35
4.4	Custo de rescisão	49,38
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	14,85
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>462,37</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	130,82
B	<b>Tributos</b>	8,65%	166,91
B.1	COFINS	3,00%	57,89
B.2	PIS	0,65%	12,54
B.3	ISS	5,00%	96,48
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	163,52
<b>TOTAL</b>			<b>461,24</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	639,54
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	511,63
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	21,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	462,37
<b>Subtotal</b>		<b>1.635,21</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	461,24
<b>TOTAL</b>		<b>2.096,45</b>

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Copeira		29

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Copeira (12x36)</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	561,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		561,00
B	Adicional Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação	14%	78,54
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		<b>639,54</b>



## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	69,63
B	Auxílio alimentação	156,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>225,63</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>21,67</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	127,91
B	SESI ou SESC	1,50%	9,59
C	SENAI ou SENAC	1,00%	6,40
D	INCRA	0,20%	1,28
E	Salário educação	2,50%	15,99
F	FGTS	8,00%	51,16
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	12,79
H	SEBRAE	0,60%	3,84
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>228,96</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	53,27
B	Adicional de Férias	11,11%	71,05
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	124,33
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	44,51
<b>TOTAL</b>			<b>168,84</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	0,13
B	Afastamento maternidade	0,02%	0,13
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,09
<b>TOTAL</b>			<b>0,35</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	8,51
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	3,05
C	Indenização Adicional	0,08%	0,51
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	12,41
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	4,44
F	Recisões sem justa causa	3,20%	20,47
<b>TOTAL</b>			<b>49,38</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	8,89
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	1,34
F	Outros - Faltas legais	0,11%	0,70
Subtotal		1,71%	10,94
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	3,92
<b>TOTAL</b>			<b>14,85</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	228,96
4.2	13 º salário + Adicional de férias	168,84
4.3	Afastamento maternidade	0,35
4.4	Custo de rescisão	49,38
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	14,85
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>462,37</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	107,94
B	<b>Tributos</b>	8,65%	137,71
B.1	COFINS	3,00%	47,76
B.2	PIS	0,65%	10,35
B.3	ISS	5,00%	79,60
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	134,92
<b>TOTAL</b>			<b>380,57</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	639,54
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	225,63
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	21,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	462,37
<b>Subtotal</b>		<b>1.349,20</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	380,57
<b>TOTAL</b>		<b>1.729,77</b>

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Auxiliar de Serviços Gerais		9

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>
1	Salário Normativo da Categoria Profissional	561,00
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr
4		

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
1	Salário Base		561,00
A	Adicional Periculosidade	0%	0,00
B	Adicional Insalubridade	0%	0,00
C	Adicional Noturno		
D	Hota noturna adicional		
E	Adicional de hora extra		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros - Gratificação	14%	78,54
H	<b>(I) Total de Remuneração</b>		<b>639,54</b>

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	186,63
B	Auxílio alimentação	325,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>511,63</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>21,67</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	127,91
B	SESI ou SESC	1,50%	9,59
C	SENAI ou SENAC	1,00%	6,40
D	INCRA	0,20%	1,28
E	Salário educação	2,50%	15,99
F	FGTS	8,00%	51,16
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	12,79
H	SEBRAE	0,60%	3,84
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>228,96</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	53,27
B	Adicional de Férias	11,11%	71,05
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	124,33
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	44,51
<b>TOTAL</b>			<b>168,84</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	0,13
B	Afastamento maternidade	0,02%	0,13
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,09
<b>TOTAL</b>			<b>0,35</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	8,51
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	3,05
C	Indenização Adicional	0,08%	0,51
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	12,41
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	4,44
F	Recisões sem justa causa	3,20%	20,47
<b>TOTAL</b>			<b>49,38</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	8,89
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	1,34
F	Outros - Faltas legais	0,11%	0,70
Subtotal		1,71%	10,94
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	3,92
<b>TOTAL</b>			<b>14,85</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	228,96
4.2	13 º salário + Adicional de férias	168,84
4.3	Afastamento maternidade	0,35
4.4	Custo de rescisão	49,38
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	14,85
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>462,37</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	130,82
B	<b>Tributos</b>	8,65%	166,91
B.1	COFINS	3,00%	57,89
B.2	PIS	0,65%	12,54
B.3	ISS	5,00%	96,48
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	163,52
<b>TOTAL</b>			<b>461,24</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	639,54
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	511,63
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	21,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	462,37
<b>Subtotal</b>		<b>1.635,21</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	461,24
<b>TOTAL</b>		<b>2.096,45</b>

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Encarregado		6

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Encarregado</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.104,40
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA  
REMUNERAÇÃO

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		1.104,40
B	Adicional Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação	14%	154,62
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		<b>1.259,02</b>



## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	149,46
B	Auxílio alimentação	325,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>474,46</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>21,67</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	251,80
B	SESI ou SESC	1,50%	18,89
C	SENAI ou SENAC	1,00%	12,59
D	INCRA	0,20%	2,52
E	Salário educação	2,50%	31,48
F	FGTS	8,00%	100,72
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	25,18
H	SEBRAE	0,60%	7,55
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>450,73</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	104,88
B	Adicional de Férias	11,11%	139,88
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	244,75
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	87,62
<b>TOTAL</b>			<b>332,37</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	0,25
B	Afastamento maternidade	0,02%	0,25
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,18
<b>TOTAL</b>			<b>0,68</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	16,74
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	5,99
C	Indenização Adicional	0,08%	1,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	24,42
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	8,74
F	Recisões sem justa causa	3,20%	40,29
<b>TOTAL</b>			<b>97,20</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	17,50
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	2,64
F	Outros - Faltas legais	0,11%	1,38
Subtotal		1,71%	21,53
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	7,71
<b>TOTAL</b>			<b>29,24</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	450,73
4.2	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	332,37
4.3	Afastamento maternidade	0,68
4.4	Custo de rescisão	97,20
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	29,24
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>910,23</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	213,23
B	<b>Tributos</b>	8,65%	272,05
B.1	COFINS	3,00%	94,35
B.2	PIS	0,65%	20,44
B.3	ISS	5,00%	157,26
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	266,54
<b>TOTAL</b>			<b>751,82</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.259,02
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	474,46
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	21,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	910,23
<b>Subtotal</b>		<b>2.665,37</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	751,82
<b>TOTAL</b>		<b>3.417,19</b>

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Encarregado Geral		1

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Encarregado Geral</b>
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.656,48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		1.656,48
B	Adicional Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação	14%	231,91
<b>(I) Total de Remuneração</b>			<b>1.888,39</b>

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	111,70
B	Auxílio alimentação	325,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>436,70</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	21,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>21,67</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	377,68
B	SESI ou SESC	1,50%	28,33
C	SENAI ou SENAC	1,00%	18,88
D	INCRA	0,20%	3,78
E	Salário educação	2,50%	47,21
F	FGTS	8,00%	151,07
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	37,77
H	SEBRAE	0,60%	11,33
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>676,04</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	157,30
B	Adicional de Férias	11,11%	209,80
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	367,10
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	131,42
<b>TOTAL</b>			<b>498,53</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	0,38
B	Afastamento maternidade	0,02%	0,38
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,27
<b>TOTAL</b>			<b>1,03</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	25,12
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	8,99
C	Indenização Adicional	0,08%	1,51
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	36,63
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	13,12
F	Rescisões sem justa causa	3,20%	60,43
<b>TOTAL</b>			<b>145,80</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	26,25
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	3,97
F	Outros - Faltas legais	0,11%	2,08
Subtotal		1,71%	32,29
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	11,56
<b>TOTAL</b>			<b>43,85</b>

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	676,04
4.2	13 º salário + Adicional de férias	498,53
4.3	Afastamento maternidade	1,03
4.4	Custo de rescisão	145,80
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	43,85
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>1.365,24</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	296,96
B	<b>Tributos</b>	8,65%	378,88
B.1	COFINS	3,00%	131,40
B.2	PIS	0,65%	28,47
B.3	ISS	5,00%	219,01
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	371,20
<b>TOTAL</b>			<b>1.047,04</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.888,39
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	436,70
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	21,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.365,24
<b>Subtotal</b>		<b>3.712,00</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.047,04
<b>TOTAL</b>		<b>4.759,04</b>

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	ano 2010
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
	Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Garçon		36
	Garçon (12x36)		44
	Copeira		25
	Copeira (12x36)		29
	auxiliar de Serviços Gerais		9
	Encarregado		6
	Encarregado geral		1
	<b>TOTAL</b>		<b>150</b>

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<b>Tipo de Serviço</b>	-
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	-
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/abr

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		109.885,08
B	Adicional Periculosidade	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade	0%	0,00
D	Adicional Noturno		
E	Hota noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação	14%	15.383,91
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		<b>125.268,99</b>



## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	17.693,01
B	Auxílio alimentação	36.413,00
C	Assistência médica e familiar	0,00
D	Auxílio creche	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F		
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>54.106,01</b>

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	3.250,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>3.250,00</b>

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	25.053,80
B	SESI ou SESC	1,50%	1.879,03
C	SENAI ou SENAC	1,00%	1.252,69
D	INCRA	0,20%	250,54
E	Salário educação	2,50%	3.131,72
F	FGTS	8,00%	10.021,52
G	Seguro acidente do trabalho	2,00%	2.505,38
H	SEBRAE	0,60%	751,61
<b>TOTAL</b>		<b>35,80%</b>	<b>44.846,30</b>

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	10.434,91
B	Adicional de Férias	11,11%	13.917,38
<b>Subtotal</b>		<b>19,44%</b>	24.352,29
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	6,96%	8.718,12
<b>TOTAL</b>			<b>33.070,41</b>

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade	0,02%	25,05
B	Afastamento maternidade	0,02%	25,05
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	17,94
<b>TOTAL</b>			<b>68,05</b>

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	1,33%	1.666,08
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	0,48%	596,46
C	Indenização Adicional	0,08%	100,22
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	2.430,22
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,69%	870,02
F	Recisões sem justa causa	3,20%	4.008,61
<b>TOTAL</b>			<b>9.671,59</b>

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	0,00%	0,00
B	Ausência por doença	1,39%	1.741,24
C	Licença paternidade	0,00%	0,00
D	Ausências legais	0,00%	0,00
E	Ausência por acidente do trabalho	0,21%	263,06
F	Outros - Faltas legais	0,11%	137,80
Subtotal		1,71%	2.142,10
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,61%	766,87
<b>TOTAL</b>			<b>2.908,97</b>

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	44.846,30
4.2	13 º salário + Adicional de férias	33.070,41
4.3	Afastamento maternidade	68,05
4.4	Custo de rescisão	9.671,59
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	2.908,97
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		<b>90.565,32</b>

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	8,00%	21.855,23
B	<b>Tributos</b>	8,65%	27.884,54
B.1	COFINS	3,00%	9.670,94
B.2	PIS	0,65%	2.095,37
B.3	ISS	5,00%	16.118,23
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	10,00%	27.319,03
<b>TOTAL</b>			<b>77.058,79</b>

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	125.268,99
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	54.106,01
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	3.250,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	90.565,32
<b>Subtotal</b>		<b>273.190,32</b>
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	77.058,79
<b>TOTAL</b>		<b>350.249,12</b>

**ANEXO II**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2010**  
**PROCESSO Nº 00140.000268/2011-16**  
**(Proposta Comercial)**

Referência: Pregão, na forma eletrônica, nº 021/2010

Data de Abertura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011

**GRUPO ÚNICO**

**ITEM 1 – SERVIÇO**

PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	QTD	VALOR TOTAL R\$
GARÇOM		36	
GARÇOM (12x36h)		44	
COPEIRA		25	
COPEIRA (12x36h)		29	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		9	
ENCARREGADO		6	
ENCARREGADO GERAL		1	
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS/MÊS</b>		<b>150</b>	
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS/ANUAL (A)</b>			

**ITEM 2 – MATERIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>AÇÚCAR REFINADO KG</b>	KG	1.675		
02	ADOÇANTE 100 ML	UND	137		
03	ÁGUA MINERAL (20 LITROS)	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	10		
11	CHÁ TOSTADO 200GR	CX	15		
12	COPOS P/ÁGUA 200 ML (CENTO)	PC	3603		
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					
<b>TOTAL ANUAL (B)</b>					

<b>VALOR GLOBAL ANUAL DO GRUPO ÚNICO ( C )</b> ( C = A + B )	<b>R\$</b> (.....)
---	-----------------------

### 1 Observações:

**1.1** O prazo de validade da proposta de .....(.....) **dias**, a contar da data de sua apresentação.

### 2 Declaração

**2.1** Declaro expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**2.2** Declaro de que tenho pleno conhecimento das condições da licitação, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

### 3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail

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

Nome completo

CPF:

RG:

Cargo:

Nacionalidade:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

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

\_\_\_\_\_  
(Nº da CI do declarante)

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

**ANEXO III**

**PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

**PLANILHA CONSOLIDADA**

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Garçon		
Garçon (12x36)		
Copeira		
Copeira (12x36)		
Auxiliar de Serviços Gerais		
Encarregado		
Encarregado geral		
<b>TOTAL</b>		

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

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

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
<b>(I) Total de Remuneração</b>			

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F		
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade		
B	Afastamento maternidade		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado		
C	Indenização Adicional		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Recisões sem justa causa		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - Faltas legais		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 º salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		



### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Planilha de Custos e Formação de Preços - GARÇOM (Posto 12x36h)**

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Garçom		

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F		
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade		
B	Afastamento maternidade		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado		
C	Indenização Adicional		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Recisões sem justa causa		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - Faltas legais		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

### Planilha de Custos e Formação de Preços - COPEIRA

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

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

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Copeira		

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hota noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F		
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade		
B	Afastamento maternidade		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado		
C	Indenização Adicional		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Recisões sem justa causa		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - Faltas legais		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		



### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Planilha de Custos e Formação de Preços – COPEIRA (Posto 12x36h)**

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Garçom		

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

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

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F		
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade		
B	Afastamento maternidade		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado		
C	Indenização Adicional		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Recisões sem justa causa		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - Faltas legais		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**Planilha de Custos e Formação de Preços – Auxiliar de Serviços Gerais**

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

<b>Discriminação dos Serviços</b>		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

<b>Identificação do Serviço</b>		
<b>Tipo de serviço</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Qtde Total a Contratar</b>
Auxiliar de Serviços Gerais		

**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

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

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F		
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade		
B	Afastamento maternidade		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado		
C	Indenização Adicional		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Recisões sem justa causa		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - Faltas legais		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		



### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

### Planilha de Custos e Formação de Preços - Encarregado

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

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

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Encarregado		

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F		
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade		
B	Afastamento maternidade		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado		
C	Indenização Adicional		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Recisões sem justa causa		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - Faltas legais		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 <sup>o</sup> salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

### Planilha de Custos e Formação de Preços – Encarregado Geral

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

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

Identificação do Serviço		
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Encarregado Geral		

#### Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros - Gratificação		
	<b>(I) Total de Remuneração</b>		

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F		
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	<b>Encargo previdenciário e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	<b>13º Salário e Adicional Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
<b>Subtotal</b>			
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias		
<b>TOTAL</b>			

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade/Paternidade</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Paternidade		
B	Afastamento maternidade		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>Provisão para rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado		
C	Indenização Adicional		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
F	Recisões sem justa causa		
<b>TOTAL</b>			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente do trabalho		
F	Outros - Faltas legais		
Subtotal			
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 º salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		



### MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)		
B	<b>Tributos</b>		
B.1	COFINS		
B.2	PIS		
B.3	ISS		
B.4	Outros tributos		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

**ANEXO IV**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2011**

**PROCESSO Nº 00140.000268/2011-16**

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

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominado Licitante, para fins do disposto no **subitem 9.3.3**, do Edital **021/2011**, declaro sob as penas da lei, que:

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

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da licitante – ID – CPF

**ANEXO V**

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 021/2011**

**PROCESSO Nº 00140.000268/2011-16**

**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 .....**

**CONTRATO Nº /2011**

A **UNIÃO**, por intermédio da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, Senhor **ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, CPF nº 120.168.291-68 de acordo com a competência prevista no art. 1º da Portaria nº 07, de 08/01/2008, publicada no Diário Oficial da União de 09/01/2008 doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede no ....., CEP: ....., telefone nº (....) ..... / fax nº (....) ....., neste ato representada pelo Senhor ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... - SSP/....., e do CPF nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do Pregão nº 21/2011, consoante consta do Processo nº 00140.000268/2011-16, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aos Decretos nºs 5.450, de 31 de maio de 2005, e 6.204, de 5 de setembro de 2007, a IN Nº 02, de 30 de abril de 2008 SLTI – MPOG, e a IN SLTI/MP Nº 02, de 11 de outubro de 2010, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de copeiragem, com fornecimento de materiais, cujos serviços deverão ser prestados em copas que atendem à **CONTRATANTE**, conforme especificações constantes deste Contrato.

**Subcláusula Única** – Vinculam-se ao presente Contrato o Pregão nº 21/2011 e seus Anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte 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 de acordo com as exigências constantes no Edital do Pregão nº 21/2011 e seus anexos.

2) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo o material, a mão-de-obra, utensílios e ingredientes relacionados nos Apêndices I, II e VI do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão nº 21/2011.

3) 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.

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

5) Responsabilizar-se por qualquer despesa com alimentação e locomoção de seus empregados, bem como os encargos, sejam de natureza civil, fiscal, ou obrigações sociais, previdenciárias ou trabalhistas, 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**.

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

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) Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.

10) 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.

11) 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.

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

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

14) Comprometer-se para não permitir o atendimento dos servidores no interior da área de manipulação de gêneros alimentícios das copas.

14.1) Nas copas onde exista balcão dividindo tal área das demais, permitir-se-á que sejam atendidos os servidores em tal balcão.

15) Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do Termo de Responsabilidade (Anexo I) do Edital do Pregão nº 21/2011, colocados a sua disposição pela **CONTRATANTE**.

16) Mobiliário o escritório, com móveis, telefone e material de expediente, cujo local será definido e cedido pela **CONTRATANTE**.

17) 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**.

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

19) 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 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.

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

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

21) Apresentar, uma lista com nomes, correspondente a 10% (dez por cento) 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.

22) Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados, maiores de idade, uniformizados conforme especificação do Apêndice V do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão nº 21/2011, e identificados por crachá, fornecidos pela **CONTRATANTE**, reservando-se à esta o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho do serviço.

23) 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 no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão nº 21/2011, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado da **CONTRATANTE**.

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

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

26) 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 2.3 do Apêndice II do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão nº 21/2011.

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

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

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

30) Remover, se necessário e/ou instalar equipamentos nas áreas abrangidas por este Contrato, após aprovação por escrito do gestor, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhum ônus sobre os mesmos.

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

31.1) É obrigatório que a empresa contratada para a desratização e desinsetização esteja de acordo com o que é preconizado pelos órgãos federal e estadual de fiscalização, sendo as despesas por sua própria conta.

32) 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.

32.1) Os recipientes para acondicionamento devem ser providos de tampa.

32.2) 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.

33) 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.

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

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

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

36) Comprometer-se a não permitir o uso de pano para secagem de mãos e, sim, toalhas de papel descartáveis.

36.1) Os porta-papéis devem ser instalados nas copas.

36.2) Alternativamente, poderá ser utilizado ar quente.

37) Utilizar álcool à 70º GL, para sanitização, com auxílio de pano esterilizado.

38) 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.

39) Transportar com seus próprios meios os ingredientes estocados no depósito da Coordenação-Geral de Subsistência da **CONTRATANTE**, constantes do item 1 do

Apêndice I do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão nº 21/2011, de acordo com as necessidades de consumo previstas.

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

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

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

40.2) A **CONTRATADA** deverá fornecer os uniformes até o final do primeiro mês da vigência contratual.

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

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

40.5) Os custos dos uniformes não poderão ser descontados de seus empregados pela **CONTRATADA**.

41) 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 **CONTRATANTE**.

42) Manter, durante toda a execução deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão nº 21/2011.

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

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

45) 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 por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigida por força de Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato.

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

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

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

49) Manter matriz, filial ou escritório de representação no Distrito Federal, durante toda a vigência deste Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços.

49.1) A **CONTRATADA** deverá fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alterações.

**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 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 item 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.
- 7) Disponibilizar instalações necessárias ao apoio à execução dos serviços.
- 8) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 9) Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados, para a execução dos serviços.
- 10) Controlar o estoque referido no item 1 do Apêndice I do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão nº 21/2011, e fiscalizar o recebimento e distribuição de todo o material.
- 11) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 12) Abster-se de 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 Primeira** - As exigências 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.

**Subcláusula Segunda** - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

**Subcláusula Terceira** - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**Subcláusula Quarta** - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da **CONTRATANTE**, para comprovar o registro da função profissional.

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

**Subcláusula Sexta** - Documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da **CONTRATADA**, a frequência de seus empregados e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

**Subcláusula Sétima** - Fiscalizar o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução deste Contrato.

**Subcláusula Oitava** - Verificar a regularidade da documentação apresentada pela **CONTRATADA**, afim de atestar a conformidade dos serviços executados.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O pagamento será creditado mensalmente em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez cumpridas as condições estabelecidas neste Contrato, até o **5º (quinto) 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 deste Contrato nos documentos hábeis de cobrança.

POSTOS DE SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT. MENSAL R\$	QDE.	TOTAL R\$
GARÇOM		80	
COPEIRA		54	

ENCARREGADO		06	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		09	
ENCARREGADO GERAL		01	
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS/MÊS - R\$</b>			
<b>TOTAL DOS SERVIÇOS/ANO - R\$</b>			

<b>M A T E R I A L</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QDE. MENSAL ESTIMADA</b>	<b>VALOR UNIT. R\$</b>	<b>SUBTOTAL R\$</b>
01	AÇÚCAR REFINADO KG	KG	1.675		
02	ADOÇANTE 100 ML	UND	137		
03	ÁGUA MINERAL (20 LITROS)	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	10		
11	CHÁ TOSTADO 200GR	CX	15		
12	COPOS P/ÁGUA 200 ML (CENTO)	PC	3603		
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		
<b>TOTAL MENSAL - R\$</b>					
<b>TOTAL ANUAL - R\$</b>					

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

**Subcláusula Segunda** - Para execução do pagamento de que trata esta, a **CONTRATADA** deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível em nome da Secretaria de Administração da **CONTRATANTE**, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, o nome do Banco, o número de sua Conta Bancária 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** - Executados os serviços, a **CONTRATADA** 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 deste Contrato.

**Subcláusula Quinta** - A comprovação de que trata a Subcláusula Quarta, 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.

**Subcláusula Sexta** - Para efeito de cada pagamento mensal, a **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as notas fiscais/faturas:

- a) Relação nominal dos profissionais alocados, com os comprovantes de pagamento salarial relativo ao mês de referência do faturamento cobrado (cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução do serviço) devidamente recebidos pelos funcionários ou comprovantes de depósitos em suas contas correntes; bem como de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte e vale-alimentação).
- b) Quadro demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços.
- c) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação do quantitativo de trabalhadores, em caso de faltas, férias e posto vago.
- d) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço.
- e) Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.
- f) Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho.
- g) Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social).
- h) Certificado de Regularidade do FGTS.
- i) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

**Subcláusula Sétima** - A documentação trabalhista apresentada pela empresa deverá estar devidamente autenticada.

**Subcláusula Oitava** - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue diretamente ao gestor deste Contrato, que somente atestará e liberará para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas.

**Subcláusula Nona** - A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, bem como das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos funcionários, calculado sobre o valor total do respectivo efetivo.

**Subcláusula Décima** - A **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos profissionais da **CONTRATADA**, alocados no contrato de trabalho e dos respectivos encargos sociais, enfim o cumprimento integral das obrigações decorrentes da relação de emprego mantida entre o empregado e a prestadora.

**Subcláusula Décima Primeira** - A fatura referente ao último mês deste Contrato, bem como a garantia contratual só serão, respectivamente, pagas e liberadas, após apresentação dos comprovantes de quitação de todas as obrigações trabalhistas da mão-de-obra envolvida nos serviços.

**Subcláusula Décima Segunda** - Junto com a nota fiscal mensal deverão ser apresentados: comprovantes de quitação de todos os Encargos, Relação SEFIP, Folha de pagamento e Comprovantes de pagamento dos auxílios transporte e alimentação, devidamente assinados pelos empregados, tudo referente ao mês faturado e especificamente do objeto contratado, bem como outros comprovantes exigíveis para o atesto da fatura e liberação do seu pagamento.

**Subcláusula Décima Terceira** - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida a **CONTRATADA**, 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 Décima Quarta** - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

**Subcláusula Décima Sétima** - Para o pagamento a **CONTRATANTE** realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**.

**Subcláusula Décima Oitava** - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, ela será notificada, por escrito, para que no prazo de até 30 (trinta) dias regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**Subcláusula Décima Nona** - O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

**Subcláusula Vigésima** - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**Subcláusula Vigésima primeira** - O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATANTE** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO AUMENTO E DA SUPRESSÃO**

No interesse da **CONTRATANTE** o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, parágrafos primeiro e segundo, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO**

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com o prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (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, apresentada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

No prazo de até 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato e retirada da nota de empenho a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de **R\$ .....** (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, a fim de assegurar a sua execução, prevista no artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, na modalidade de .....

**Subcláusula Primeira** – O descumprimento do prazo de entrega da garantia implicará em multa diária por atraso, de 1% (um por cento), sobre o valor da garantia.

**Subcláusula Segunda** - Caso haja atraso superior a 5 (cinco) dias na apresentação da garantia, considerar-se-á o inadimplemento deste Contrato, e conseqüentemente sua rescisão.

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

**Subcláusula Quarta** - A garantia prestada pela **CONTRATADA** deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada, ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**Subcláusula Quinta** - Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

**Subcláusula Sexta** - Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção.

**Subcláusula Sétima** - Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

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

- 1) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia, sobre a parcela que der causa, em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias.
- 2) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 3) Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

4) 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.

5) Advertência.

6) Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, por descumprimento das obrigações contratuais a **CONTRATANTE** aplicará multas, conforme as infrações cometidas e a graduação estabelecida no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, nas tabelas a seguir:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	PERMITIR A PRESENÇA DE EMPREGADO NÃO UNIFORMIZADO OU COM UNIFORME MANCHADO, SUJO, MAL APRESENTADO E/OU SEM CRACHÁ;	1	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
2	MANTER FUNCIONÁRIO SEM QUALIFICAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;	1	POR EMPREGADO E POR DIA
3	EXECUTAR SERVIÇO INCOMPLETO, PALIATIVO SUBSTITUTIVO COMO POR CARÁTER PERMANENTE, OU DEIXAR DE PROVIDENCIAR RECOMPOSIÇÃO COMPLEMENTAR;	2	POR OCORRÊNCIA
4	FORNECER INFORMAÇÃO PÉRFIDA DE SERVIÇO OU SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAL;	2	POR OCORRÊNCIA
5	EXECUTAR SERVIÇO SEM A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), QUANDO NECESSÁRIOS;	3	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
6	SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS;	6	POR DIA E POR TAREFA DESIGNADA
7	DESTRUIR OU DANIFICAR DOCUMENTOS POR CULPA OU DOLO DE SEUS AGENTES;	3	POR OCORRÊNCIA
8	UTILIZAR AS DEPENDÊNCIAS DO CONTRATANTE PARA FINS DIVERSOS DO OBJETO DO CONTRATO;	5	POR OCORRÊNCIA
9	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO;	5	POR OCORRÊNCIA

10	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR OU CAUSE DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS;	6	POR OCORRÊNCIA
11	RETIRAR DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA QUAISQUER EQUIPAMENTOS OU FERRAMENTAS, PREVISTOS EM CONTRATO, SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DO RESPONSÁVEL;	1	POR ITEM E POR OCORRÊNCIA
12	RETIRAR FUNCIONÁRIOS OU ENCARREGADOS DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE, SEM A ANUÊNCIA PRÉVIA DO CONTRATANTE;	4	POR EMPREGADO E POR DIA
13	REUTILIZAR MATERIAL, PEÇA OU EQUIPAMENTO SEM ANUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO.	1	POR OCORRÊNCIA

<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
14	REGISTRAR E CONTROLAR, DIARIAMENTE, A ASSIDUIDADE E A PONTUALIDADE DE SEU PESSOAL;	1	POR FUNCIONÁRIO E POR DIA
15	APRESENTAR NOTAS FISCAIS DISCRIMINANDO PREÇO E QUANTIDADE DE TODOS OS MATERIAIS UTILIZADOS MENSALMENTE, INDICANDO MARCA, QUANTIDADE TOTAL E QUANTIDADE UNITÁRIA (VOLUME, PESO ETC.);	1	POR OCORRÊNCIA
16	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE TENHA CONDUTA INCONVENIENTE OU INCOMPATÍVEL COM SUAS ATRIBUIÇÕES;	1	POR EMPREGADO E POR DIA
17	MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA;	1	POR ITEM E POR OCORRÊNCIA
18	CUMPRIR HORÁRIO ESTABELECIDO PELO CONTRATO OU DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO;	1	POR OCORRÊNCIA
19	CUMPRIR DETERMINAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO PARA CONTROLE DE ACESSO DE SEUS FUNCIONÁRIOS;	1	POR OCORRÊNCIA
20	FORNECER EPI, QUANDO EXIGIDO, AOS SEUS EMPREGADOS E DE IMPOR PENALIDADES ÀQUELES QUE SE NEGAREM A USÁ-LOS;	2	POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA
21	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR DA FISCALIZAÇÃO;	2	POR OCORRÊNCIA
22	SUBSTITUIR OS EQUIPAMENTOS QUE APRESENTAREM DEFEITOS E/OU APRESENTAREM RENDIMENTO INSATISFATÓRIO EM ATÉ 48 (QUARENTA E OITO) HORAS DA COMUNICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO;	2	POR DIA
23	EFETUAR A REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS FALTOSOS;	2	POR OCORRÊNCIA



24	MANTER EM ESTOQUE O MATERIAL SUFICIENTE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;	3	POR OCORRÊNCIA
25	EFETUAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE, VALES-REFEIÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS, BEM COMO ARCAR COM QUAISQUER DESPESAS DIRETAS E/OU INDIRETAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO NAS DATAS AVENÇADAS;	2	POR DIA E POR OCORRÊNCIA
26	ENTREGAR O UNIFORME AOS FUNCIONÁRIOS A CADA 6 (SEIS) MESES;	1	POR FUNCIONÁRIO E POR DIA
27	PROVIDENCIAR A MANUTENÇÃO PARA SOLUÇÃO DE PROBLEMA QUE ACARRETE SUSPENSÃO DE DISPONIBILIDADE OU DE OPERACIONALIDADE DE SISTEMA PREDIAL;	4	POR OCORRÊNCIA
28	APRESENTAR, QUANDO SOLICITADO, DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA;	2	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
29	MANTER SEDE, FILIAL OU ESCRITÓRIO DE ATENDIMENTO NA CIDADE LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO ITEM 8.1.48 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA;	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
30	ENTREGAR COM ATRASO A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ITEM 10.4 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA;	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
31	ENTREGAR INCOMPLETA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ITEM 10.4 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA;	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA
32	ENTREGAR COM ATRASO OS ESCLARECIMENTOS FORMAIS SOLICITADOS PARA SANAR AS INCONSISTÊNCIAS OU DÚVIDAS SUSCITADAS DURANTE A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ITEM 10.4 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA;	1	POR OCORRÊNCIA E POR DIA

7) Será também considerada inexecução parcial caso a **CONTRATADA** se enquadre em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

**Tabela 3**

SITUAÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES
1	1	7 OU MAIS
2	2	6 OU MAIS
3	3	5 OU MAIS
4	4	4 OU MAIS
5	5	3 OU MAIS
6	6	2 OU MAIS

8) Conforme disposto no Anexo I, inciso XXII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, o Acordo de Níveis de Serviços (ANS) deverá vir anexo ao Contrato.

8.1) As ocorrências desta Cláusula, bem como as penalidades resultantes, serão formalizadas por meio de notificação, via Ofício.

**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** - Caso a **CONTRATADA** venha falhar ou fraudar na prestação dos serviços, 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 XIV do art. 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.

**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 DÉCIMA PRIMEIRA – 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art.61, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Contrato, 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.

E assim, por estarem de pleno acordo com o que neste instrumento é pactuado, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam os efeitos dele decorrente.

Brasília/DF, de de 2011.

**ÁLVARO HENRIQUE MATIAS PEREIRA**  
Diretor de Recursos Logísticos da Presidência da República

---

**CONTRATADA**