



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

EDITAL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 064/2012

PROCESSO Nº 00185.001417/2012-11

A União, por intermédio da Secretaria de Administração da Presidência da República, representada pelo(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 268, de 29 de novembro de 2012, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração da Secretaria Geral da Presidência da República, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 30 de novembro de 2012, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, em 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, 6.204, de 5 de setembro de 2007 e 7.203, de 04 de junho de 2010, a 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, conforme descrito neste Edital e Anexos.

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

DATA: 22 de março de 2013.

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 do(a) pregoeiro(a) em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, os interessados que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio **www.comprasnet.gov.br**.

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

- a) em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) que estejam suspensas de participar de licitação e impedido de contratar com a Presidência da República, durando o prazo da sanção aplicada;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo de sanção aplicada; e
- e) pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados; e
- f) estrangeiras que não funcionem no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio **www.comprasnet.gov.br**.

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

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Presidência da República, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

5.3 A participação no pregão, na forma eletrônica, ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço no valor total anual do Grupo.

5.3.1 A Proposta deverá ser cadastrada com valores Anuais dos itens do GRUPO (valores mensais multiplicados por 12(doze)).

5.4 Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição detalhada e o preço ofertado até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **às 9h30 do dia 22 de março de 2013**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – **www.comprasnet.gov.br** - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

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

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

5.5.2 de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

5.5.3 de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5.5.5 de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

5.6 As declarações mencionadas no **subitem 5.5** serão visualizadas pelo(a) pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, **não havendo necessidade de envio por meio de fax ou outra forma.**

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

5.8 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 sistema COMPRASNET – opção **“Enviar Anexo”**, pelo fac-símile (0xx61) 3411-3425/3411-4305 ou pelo e-mail **cpl@planalto.gov.br**, no prazo **de até 3(três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico após o encerramento da etapa de lances, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, com posterior encaminhamento do original, da proposta remetida via fax ou e-mail, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contado a partir da data de encerramento da sessão pública.

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

c) **Planilha de Custos e Formação dos Preços**, de cada categoria profissional, bem como a planilha consolidada, conforme modelo constante dos **Apêndices I e II**, 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 de preços.

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 edital, receberão uma gratificação por desempenho de função no valor correspondente a **14% (quatorze por cento) do salário**, estabelecido na proposta comercial da empresa. Dessa forma, sobre o piso salarial da categoria do efetivo constante das Planilhas dos **Apêndices I e II** do edital, 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) O valor do auxílio alimentação não poderá ser inferior ao expresso na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

e) Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário e ao auxílio alimentação, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas planilhas de estimativas de preços constantes do **Apêndice II** deste Edital.

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

g) 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.

h) meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo, telefone, fac-símile e e-mail.

i) 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.

j) 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 dos **Apêndices I e II** deste 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 **22 de março de 2013**, 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 064/2012**, 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 do(a) pregoeiro(a), 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(a) pregoeiro(a) 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 do(a) pregoeiro(a).

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, o(a) pregoeiro(a) 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 O(A) pregoeiro(a) 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 do(a) pregoeiro(a) 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, o(a) pregoeiro(a) divulgará o resultado do julgamento das Propostas de Preços.

8.3 O julgamento das propostas será pelo critério **MENOR PREÇO ANUAL DO GRUPO** e levará em consideração para a aceitabilidade da proposta o valor de referência constante nos **Apêndices I e II 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, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.4.1 Ocorrendo a situação referida no **subitem anterior**, o(a) pregoeiro(a) 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 “b”** 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, o(a) pregoeiro(a) procederá à verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.2 A habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos: Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal ((Receita Federal do Brasil (certidão conjunta - FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista)); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualificação econômico-Financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC), podendo ser consultados nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo 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(s), declaração ou certidão de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou serviços de copeiragem, igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo da parcela relevante constante da planilha do **item 4** do **Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

PROFISSIONAIS	QUANT. 100%	QUANT. 50%
GARÇOM	07	03
COPEIRA	08	4

9.3.1.1 Será permitido o somatório de atestados, desde que referentes a contratos executados simultaneamente, em especial às seguintes categorias constantes da planilha acima.

9.3.2 Declaração de vistoria expedida pela Coordenação-Geral de Subsistência da Presidência da República declarando ter tomado conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste edital;

9.3.2.1 A vistoria deverá ser agendada/realizada **até três dias úteis anteriores** à data de abertura do certame, por meio dos telefones: (61) **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, de forma que tenha conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas para a efetiva realização dos serviços.

9.3.3 Caso o licitante se abstenha de realizar a vistoria deverá encaminhar o **Anexo II** 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:

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

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

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

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

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

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

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 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 e 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 A empresa habilitada deverá encaminhar à Presidência da República a documentação exigida para habilitação que não esteja contemplada no SICAF e no sistema Comprasnet, juntamente com a proposta tratada no **subitem 5.9** deste edital, devendo, ainda, encaminhar, em original ou por cópia autenticada, **os documentos remetidos via fax ou e-mail**, para a Presidência da República, Palácio do Planalto, Anexo III, Ala "A", sala 207, em Brasília-DF, CEP 70150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO E CONTRATO
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 064/2012

9.7 No julgamento da habilitação, o(a) pregoeiro(a) 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.

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

9.9 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço anual do Grupo e que cumpra todos os requisitos de habilitação.

10. ESCLARECIMENTOS

10.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser enviado ao(à) pregoeiro(a), até às **17h do dia 18 de março de 2013**, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico **cpl@planalto.gov.br**.

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

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Até **dois dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma eletrônica.

11.2 A impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada até às **17h do dia 19 de março de 2013**, no endereço eletrônico **cpl@planalto.gov.br**, via fax (61) **3411-4305/3411-3425** ou protocolada na Coordenação de Licitação, situada na sala 207, do Anexo III, ALA “A” do Palácio do Planalto, de segunda a sexta-feira, de 9h as 12h e de 14h as 17h.

11.3 Caberá ao(à) pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de **24 horas**.

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

12. RECURSOS

12.1 Existindo a intenção de interpor recurso o licitante deverá manifestá-la ao(à) pregoeiro(a) por meio eletrônico – Sistema COMPRASNET, em campo próprio, **explicitando sucintamente suas razões**, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este edital.

12.2 Aceita a intenção de recurso, será concedido ao licitante o prazo de **três dias** para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico – sistema COMPRASNET.

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

12.3 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, 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 Não serão conhecidas as razões de recurso ou as contrarrazões interpostas fora do meio eletrônico – Sistema COMPRASNET.

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

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

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

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: 042618 - Naturezas da Despesa** – ND: 3390.37, 3390.30 e 4490.52.

14.2 O Valor Global Anual está estimado em R\$ **1.354.336,08** (um milhão, trezentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e trinta e seis reais e oito centavos), sendo **R\$ 892.047,68 (Oitocentos e noventa e dois mil, quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos)** para serviço de mão de obra (**3390.37**), o valor de **R\$ 290.768,40 (Duzentos e noventa mil setecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)**, para material de consumo (**3390.30**), e o valor de **R\$ 171.520,00 (Cento e setenta e um mil quinhentos e vinte reais)**, para material de investimento (**4490.52**).

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 I e II** deste Edital.

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, previdenciária ou trabalhista, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, não cabendo a Presidência da República qualquer tipo de responsabilidade por qualquer acidente que venha a sofrer os empregados da empresa contratada na execução de serviço dentro das dependências da Presidência da República.

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

16.1.7 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.

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

16.1.9 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.

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

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

16.1.12 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.

16.1.13 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.

16.1.14 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.

16.1.15 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.

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

16.1.17 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.

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

16.1.19 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.

16.1.20 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.

16.1.21 Apresentar ao gestor do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto ao Departamento de Segurança Presidencial/GSIPR 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 3x4;
- b) Cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados e, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.

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

16.1.23 Apresentar, uma lista com nomes, correspondente a 10% do contingente contratado, que, depois de aprovado pela Secretaria de Segurança Presidencial /GSIPR 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.

16.1.24 Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados, maiores de idade, uniformizados conforme especificação do **Apêndice V** deste edital, 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.

16.1.25 Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolosamente por seus empregados, aos equipamentos sob sua responsabilidade, às instalações, aos servidores da Presidência da República ou a terceiros, nos setores previstos no **item 4 do Termo de Referência – Anexo I** do edital, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de **48 (quarenta e oito)** horas, após o comunicado da Presidência da República.

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

16.1.27 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.

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

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

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

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

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

16.1.33 Estar de acordo com o que é preconizado pelos órgãos federal e estadual de fiscalização, quando da desratização e desinsetização, sendo as despesas por sua própria conta.

16.1.34 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.

16.1.35 Certificar-se que os recipientes para acondicionamento devem ser providos de tampa.

16.1.35.1 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.

16.1.36 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.

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

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

16.1.38.1 A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

16.1.39 Não permitir o uso de pano para secagem de mãos e, sim, toalhas de papel descartáveis.

16.1.39.1 Os porta-papéis devem ser instalados nas copas. Alternativamente, poderá ser utilizado ar quente.

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

16.1.41 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.

16.1.42 Transportar com seus próprios meios os materiais estocados no depósito da Secretaria de Segurança Presidencial/GSIPR da Presidência da República, constantes do **Apêndice II** deste edital, de acordo com as necessidades de consumo previstas no edital.

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

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

16.1.43.2 fornecer os uniformes até o final do primeiro mês da vigência contratual.

16.1.43.3 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.

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

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

16.1.44 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.

16.1.45 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

16.1.48 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.

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

16.1.50 Prestar esclarecimentos à Presidência da República sobre eventuais atos ou Fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

16.1.51 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.

16.1.52 Atentar para o disposto no **subitem 13.1 do Termo de Referência** – Anexo I do edital, e fornecer material para limpeza biodegradável de forma a atender os critérios de sustentabilidade, conforme Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8666/1993.

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

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

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

16.2.13 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

17. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços a partir do primeiro dia útil da assinatura do termo de contrato.

18. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1 Findo o processo licitatório, o licitante vencedor regularmente convocado terá o prazo de **5(cinco) dias** para celebrar o contrato com a Presidência da República, nos moldes da minuta de contrato do **Anexo IV** deste edital.

18.2 Previamente a assinatura do contrato o licitante vencedor deverá apresentar:

a) à Coordenação-Geral de Subsistência da Presidência da República, por escrito, para fins de credenciamento junto a Segurança Presidencial/GSIPR 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:

a1) nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 01 foto 3 x 4, recente.

a2) 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) comprovação junto a Coordenação-Geral de Subsistência, mediante documentação, a qualificação de sua equipe, conforme previsto no **subitem 4.6** do **Termo de Referência** – Anexo I deste edital.

c) comprovante de realização da inspeção técnica exigida no **subitem 16.1.27** do edital, ocasião em que será assinado o **Termo de Responsabilidade**.

18.3 Aprovado o efetivo pela Secretaria de Segurança Presidencial /GSIPR e realizado o credenciamento, o licitante vencedor no prazo definido no **subitem 18.1** do edital, regularmente convocado, deverá assinar o contrato.

18.3.1 No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá:

a) comprovar o(s) documento(s) que lhe outorga poderes para firmar o contrato (**contrato social e/ou procuração**);

b) apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual prevista no **item 20** deste edital.

18.3.2 A Presidência da República realizará consulta prévia ao SICAF, ao CADIN e a Certidão de Débitos Trabalhistas, a fim de verificar a situação da empresa.

18.4 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 23.1** deste Edital.

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

18.4.2 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.

18.5 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.

18.6 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 18.4.2** deste Edital.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 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.

18.10 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:

18.10.1 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.

19. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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, podendo para isso:

19.3.1 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.

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

19.3.3 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.

19.3.4 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.

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

19.3.6 Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo licitante vencedor a fim de atestar a conformidade dos serviços executados.

20. GARANTIA CONTRATUAL

20.1 No prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado a partir da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar garantia correspondente a **3% (três por cento)** do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades previstas no Art. 56 da Lei 8.666/93:

20.1.1 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;

20.1.2 Seguro-garantia; e

20.1.3 Fiança bancária.

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

20.3 O descumprimento do prazo implicará em multa nos termos da **alínea “e” do subitem 23.1** deste edital.

20.4 A garantia prestada pela empresa 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, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.

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

20.6 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 empresa contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes deste edital.

20.7 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.

20.8 Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste edital, a não apresentação da garantia exigida será considerada como recusa injustificável em atender às exigências do Contrato, implicando na imediata rescisão do Contrato.

20.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente **3% (três por cento)** do valor total do contrato, a empresa contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data em que for notificada pela Presidência da República.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 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.

21.1.1 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.

21.1.2 Para execução do pagamento de que trata os **subitens 21.1** e **21.1.1**, 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.

21.1.3 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.

21.1.4 A comprovação de que trata o **subitem 21.1.3** 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.

21.1.5 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;

21.1.6 A documentação trabalhista deverá estar devidamente autenticada pela empresa.

21.1.7 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.

21.2 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.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 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.

21.6 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.

21.7 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%**

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

21.9 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.

21.10 Para o pagamento a Presidência da República realizará consulta prévia ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto: Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta – FGTS e INSS) e Certidão Negativa de Débito Trabalhista); Regularidade Fiscal Estadual/Municipal (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal); e Qualificação econômico-financeira (Índices Calculados: SG, LG e LC) para verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

21.10.2 O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da Administração.

21.11 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.

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

22. REPACTUAÇÃO

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

22.2 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.

22.3 A repactuação será procedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a **Planilha de Custos e Formação de Preços**, apresentada pela empresa contratada.

22.4 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 10/4/19994, 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.

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

23. SANÇÕES

23.1 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 contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado;
- b) multa de 0,33% (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 contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na **alínea “b”** ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) multa no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, até o máximo de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da garantia contratual em caso de atraso no cumprimento do prazo estabelecido no **item 20** deste Edital;
 - e1) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à empresa contratada, até o limite de **3% (três por cento)** do valor anual do contrato, a título de garantia, até a data da apresentação;
- f) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus Anexos;
- e
- g) advertência

23.2 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**.

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

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

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

23.4 As ocorrências e penalidades serão formalizadas e a empresa contratada notificada via Ofício.

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

23.6 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.

23.7 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.

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

23.9 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 e será descredenciado no SICAF, sistema 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.

23.10 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.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

24.5 É facultado ao(à) pregoeiro(a) 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 9.6** deste Edital.

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

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

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

24.9 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 Presidência da República.

24.10 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.

24.11 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.

24.12 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.

24.13 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\$ 12,10** (doze reais e dez 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, **Unidade Favorecida:** 110001 – **Gestão:** 00001, **Código de Recolhimento nº** 18837-9 e gratuito na internet nos sites www.comprasnet.gov.br e www.secretariageral.gov.br/secretaria-de-administracao/licitacoes.

24.14 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
 - a1) Apêndice I - Planilha de Custos e Formação de Preços - Consolidada e Individualizada;
 - a2) Apêndice II – Especificação dos Utensílios e Equipamentos Duráveis ou Permanentes;
 - a3) Apêndice III – Planilha com Equipamentos, Utensílios e Instalações para Higienização;
 - a4) Apêndice IV – Planilha com Número Médio de Pessoas a serem Servidas pelas Copas;
 - a5) Apêndice V – Especificação dos Uniformes
 - a6) Apêndice VI – Termo de Vistoria;
 - a7) Apêndice VII - Atestado de Capacidade Técnica;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria;
- c) Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços (Proposta Comercial);
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato.



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

24.16 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e 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, 07 de março de 2013.

MARIA DE FÁTIMA CAMPOS OLIVEIRA
Pregoeira/PR

ANEXO I

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 064/2012 PROCESSO Nº 00185.001417/2012-11

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 da Secretaria de Segurança Presidencial/GSIPR, durante o exercício de suas funções, bem como atender atividades de instrução e eventos a serem realizados em suas novas instalações.

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

3.2 - Distribuir lanches noturnos nas salas, para os servidores que permaneçam além das 19h00m;

3.3 - Atender aos diversos eventos realizados pela Secretaria de Segurança Presidencial/GSIPR.

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

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

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

3.7 - 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**.

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

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

- a) Limpeza nas copas durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das mesas e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- b) Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
- c) Limpeza geral de todas as dependências internas das copas, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- d) Limpeza geral das pias, sifões, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais cromados, utilizando produtos adequados para cada tipo;
- e) Limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios / eletrodomésticos de cozinha) com produtos apropriados;
- f) Lavagem geral e completa de todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos na hora de varrer, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações dos equipamentos e utensílios, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;
- g) Acondicionamento em recipientes e remoção para local apropriado, situado fora das áreas das copas, dos detritos e sobras de alimentos a serem removidos para fora das dependências dos referidos setores.

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

- a) Lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias, etc; e
- b) Limpeza com flanela úmida e sabão neutro de paredes pintadas, portas, rodapés e móveis.

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

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

4 - LOCAIS, HORÁRIOS DE TRABALHO E NECESSIDADE DE PESSOAL.

LOCAL	HORÁRIO	FUNCIONÁRIOS				
		GARÇOM	COPEIRAS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	ENCARREGADOS (12x36)	ENCARREGAGO GERAL
Pavilhão de Comando Térreo	12x36	02	02	02	02	01
Pavilhão de Comando 1º piso	08hs às 18hs	02	02			
Pavilhão Logístico Térreo	08hs às 18hs	02	01			
Pavilhão Logístico 1º piso	08hs às 18hs	01	01			
Pavilhão Garagem	08hs às 18hs	00	02			
SUBTOTAL		07	08	02	02	01
TOTAL GERAL		20				

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

- 4.1** - O quantitativo de pessoal acima especificado será distribuído de acordo com a relação de expediente abaixo relacionado:
- 4.1.1 - GARÇON (Expediente de 12hx36h) = 02
 - 4.1.2 - ENCARREGADO (Expediente de 12hx36h) = 02
 - 4.1.3 - GARÇON (Expediente de 8h) (Folga – Sábado/Domingo) = 05
 - 4.1.4 - COPEIRA (Expediente de 8h) (Folga – Sábado/Domingo) = 06
 - 4.1.5 - COPEIRA (Expediente de 12x36h) = 02
 - 4.1.6 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Expediente de 8h) = 02
 - 4.1.7 - ENCARREGADO-GERAL (Expediente de 8h) = 01
- 4.2** - Os postos de trabalho acima especificados constituem-se na localização atual das copas da Secretaria de Segurança Presidencial/GSIPR, podendo haver remanejamento de pessoal entre esses locais ou para novos locais a critério da Administração, sem que haja, contudo, acréscimo nos quantitativos de pessoal especificado.
- 4.3** - A ocupação dos postos de serviços ocorrerá segundo as demandas e critérios de gestão da Administração, sendo vedada, absolutamente, qualquer interferência da contratada ou de terceiros nesse critério.
- 4.4** - Encarregado Geral é o empregado, responsável pela coordenação e planejamento das atividades, exercida pelos funcionários, que se reportará ao gestor do contrato;
- 4.5** - Os auxiliares de serviços gerais deverão ser utilizados para o recolhimento do lixo e limpeza geral dos (pisos, paredes, rodapés, portas, janelas, telas, luminárias, interruptores, tomadas, ralos, calhas, vidros e esquadrias) realizar o transporte de gêneros diversos do depósito para as copas e abastecimento dos bebedouros com os garrafões de água de 20 litros e copos descartáveis, tudo por conta da **Contratada**;
- 4.6** - Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos, curso básico completo, e experiência comprovada em execução de serviços na área.
- 4.6.1** - A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho, declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou qualquer outro meio idôneo capaz de comprovar tal requisito.

5 - DA PROPOSTA

- 5.1** - A proposta deverá ser elaborada visando atender o descrito no Termo de Referência, com observância dos seguintes requisitos:
- 5.1.1** - Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 2 (duas) vias, em papel timbrado da licitante, redigida em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais, bem como conter o seguinte:
- Preço global anual dos serviços, expresso em reais, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;
 - Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
 - Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todos os impostos, encargos sociais, taxas, seguros e fretes, bem como toda e qualquer despesa com ferramentas, equipamentos, veículos e toda a logística necessária à perfeita execução do contrato;

- Razão social, o **CNPJ**, o endereço completo, o número do telefone e do fac-símile, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;
- Meios de comunicações disponíveis para contatos como, por exemplo, fax, telefone, e-mail, etc;
- Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato, ou seja: Nome completo, Endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, bem como os meios de comunicação com o mesmo, ou seja, telefone, fax e correio eletrônico, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido Contrato; e
- **Planilha de Custos e Formação de Preços**, por categoria profissional, bem como a planilha consolidada conforme o modelo anexo, com indicação de cada um dos componentes, com preços expressos em reais, incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas pertinentes.
- O licitante vencedor deverá apresentar, Cópia da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, que foi considerado para a elaboração da proposta.

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

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

5.1.4 - Não se admitirá que os lances formulados tenham impacto sobre os valores relativos ao salário e ao auxílio alimentação, de forma a reduzir os respectivos valores indicados nas planilhas de estimativas de preços constantes do Anexo II deste Edital.

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

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

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

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Como condição para habilitação, a licitante deverá apresentar:

6.1.1 - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado será considerado a somatória dos atestados;

6.1.1.1 - Para comprovação da **Capacidade Técnico-Operacional** deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) com as seguintes características:

- Que comprovem a prestação de serviço de copeiragem igual ou superior a 50% da parcela relevante (garçom e copeira) do quantitativo total previsto neste Termo de Referência;
- Que comprovem a prestação de serviço de copeiragem.

6.1.1.2 – Apresentar certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis Trabalhistas, conforme dispõe a Lei 12.440/2011.

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

6.1.2.1 - A vistoria deverá ser agendada junto à Coordenação-Geral de Subsistência desta Presidência, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da abertura do certame, através dos telefones: (0xx61) 3411-2631, das 09h30 às 11h30 e das 15h30 às 17h30;

6.1.2.2 - As licitantes deverão realizar uma minuciosa vistoria no local onde será executado o serviço, pelo seu representante legal da empresa, cujo vínculo deve ser comprovado, de forma que tenham conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas para a efetiva realização dos serviços.

7 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - São obrigações da **Contratada**:

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

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

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

7.1.4 - Responsabilizar-se por qualquer despesa com alimentação e locomoção de seus empregados, bem como os encargos, sejam de natureza civil, fiscal, ou obrigações sociais, previdenciária ou trabalhista, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, não cabendo a **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**.

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

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

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

- 7.1.8 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive quanto à prevenção de incêndio e as de segurança e medicina do trabalho.
- 7.1.9 - Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação de serviços.
- 7.1.10 - Relatar a **Contratante** toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviço.
- 7.1.11 - Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou quando acometidos de mal súbito, assumindo ainda as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do seu descumprimento.
- 7.1.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **Contratante**, substituindo no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, após notificação, qualquer empregado por conduta inconveniente.
- 7.1.13 - Ressarcir a **Contratante** ou terceiros pelos danos a bens de sua propriedade causados por seus empregados ou prepostos, por quaisquer danos advindos de imperícia, negligência ou por descumprimento de normas de segurança.
- 7.1.14 - Requerer-se na função do serviço, características pessoais, tais como: cordialidade nos contatos, interesse em lidar com pessoas, iniciativas e educação, cumprindo o padrão de desempenho fixado pela **Contratante**.
- 7.1.15 - Não permitir o atendimento dos servidores no interior das copas.
- 7.1.16 - Responsabilizar-se pela guarda e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, instalações físicas e utensílios constantes do **Termo de Responsabilidade**, colocados a sua disposição pela **Contratante**.
- 7.1.17 - Mobiliário o escritório, com móveis, telefone e material de expediente, cujo local será definido e cedido pela **Contratante**.
- 7.1.18 - Apresentar ao gestor do contrato, quadro nominativo de todo o contingente de empregados destinados ao serviço licitado. Todos portando crachás de identificação expedidos pela **Contratante**.
- 7.1.19 - Indicar ao gestor do contrato o nome de seu preposto ou empregado responsável, para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao gestor do contrato.
- 7.1.20 - Apresentar ao gestor do contrato, por escrito, para fins de credenciamento junto ao Departamento de Segurança Presidencial/GSIPR da **Contratante**, relação nominal de todos os empregados e dirigentes da **Contratada** que terão acesso aos locais onde os serviços serão executados, contendo obrigatoriamente, as seguintes informações:
 - a) Nome completo, endereço, cópia da carteira de identidade e 02(duas) fotos 3x4;
 - b) Cópias dos Certificados de Propriedade dos veículos que serão utilizados e, dando-se conhecimento igualmente, das alterações, exclusões ou inclusões.
- 7.1.21 - Indicar ao gestor do contrato, por escrito, as alterações porventura advindas no quadro nominativo com eventuais substituições, exclusões ou inclusões.
- 7.1.22 - Apresentar, uma lista com nomes, correspondente a 10% do contingente contratado, que, depois de aprovado pela Secretaria de Segurança Presidencial /**GSIPR** 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.

- 7.1.23 - Designar, para realização dos serviços, empregados devidamente habilitados, maiores de idade, uniformizados conforme especificação do Apêndice V, e identificados por crachá, fornecidos pela **Contratante**, reservando-se à **Contratante** o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencherem os requisitos exigíveis para o desempenho do serviço.
- 7.1.24 - Responder por danos materiais ou físicos causados culposa ou dolosamente por seus empregados, aos equipamentos sob sua responsabilidade, às instalações, aos servidores da **Contratante** ou a terceiros, nos setores previstos neste Termo de Referência, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de **48 (quarenta e oito)** horas, após o comunicado da **Contratante**.
- 7.1.25 - Arcar com todos os seguros, custo de fretes e de mercadorias, tributos e outros ônus decorrentes do desempenho da atividade.
- 7.1.26 - Realizar, antes da assinatura do contrato, inspeção técnica completa em todas as instalações, juntamente com o gestor do contrato, informando por escrito as reais condições dessas instalações, dos equipamentos e utensílios colocados à disposição pela **Contratante**, assinando o respectivo **Termo de Responsabilidade** por ocasião da assinatura do Contrato.
- 7.1.27 - 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.
- 7.1.28 - Apresentar relação de qualquer equipamento, utensílio ou objeto de sua propriedade, mantendo, sob sua guarda, uma cópia, para eventuais conferências ou ajustes.
- 7.1.29 - Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- 7.1.30 - Se necessário, remover e/ou instalar equipamentos nas áreas abrangidas pelo contrato, após aprovação por escrito do gestor do contrato, não cabendo à **Contratante** nenhum ônus sobre os mesmos.
- 7.1.31 - 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 **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.
- 7.1.32 - 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.
 - 7.1.32.1 - 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.
- 7.1.33 - 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.
- 7.1.34 - Usar escova para limpeza de área física, não sendo permitido para higiene das mãos.
- 7.1.35 - Lavar os panos de chão na copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas;
 - 7.1.35.1 - A água de lavagem deve ser despejada no ralo.

- 7.1.36 - 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.
- 7.1.37 - Utilizar álcool à 70° GL, para sanitização, com auxílio de pano esterilizado.
- 7.1.38 - 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.
- 7.1.39 - Transportar com seus próprios meios os ingredientes estocados no depósito da Secretaria de Segurança Presidencial/GSIPR da **Contratante**, constantes do **item 1 do Apêndice II**, de acordo com as necessidades de consumo previstas.
- 7.1.40 - Apresentar seus funcionários para o serviço diário com uniformes limpos, de modo que estejam sempre em perfeita apresentação individual.
 - 7.1.40.1 - O fornecimento do uniforme completo, incluindo o calçado, será por conta da **Contratada** e deverá ser substituído a cada 06 (seis) meses.
 - 7.1.40.2 - A **Contratada** deverá fornecer os uniformes até o final do primeiro mês da vigência contratual.
 - 7.1.40.3 - 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.
 - 7.1.40.4 - Fornecer, ainda, uniforme apropriado às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
 - 7.1.40.5 - Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela **Contratada**.
- 7.1.41 - 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.
- 7.1.42 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 7.1.43 - Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da **Contratante**.
- 7.1.44 - Pagar as contas dos telefonemas externos realizados pelo escritório e pelas copas.
- 7.1.45 - 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, 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.
- 7.1.46 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados diretamente à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 7.1.47 - Prestar esclarecimentos à **Contratante** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 7.1.48 - 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.

7.2 - São obrigações da Contratante:

- 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 **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 **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 **Contratada**.
- 7.2.5** - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela **Contratada**, compatíveis com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato.
- 7.2.6** - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuação do contrato.
- 7.2.7** - Disponibilizar instalações necessárias ao apoio à execução dos serviços.
- 7.2.8** - Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 7.2.9** - Permitir o livre acesso dos empregados da **Contratada**, devidamente identificados, para a execução dos serviços.
- 7.2.10** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **Contratada**.
- 7.2.11** - Não exercer poder de mando sobre os empregados da **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 a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, assiduidade e pontualidade dos colaboradores terceirizados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 8.1.1 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da licitante vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar 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 Secretaria de segurança Presidencial/GSIPR, para comprovar o registro da função profissional.
 - 8.1.3 - Solicitar à licitante vencedora 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 da licitante vencedora, 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 pela licitante vencedora 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 **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 **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 as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, por tomador de serviço;
 - Guia de recolhimento autenticado do INSS e do FGTS, relativas ao mês de referência do faturamento, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
 - Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitidas pela Delegacia Regional do Trabalho;
 - Certidão Negativa de Débito – CND (Previdência Social);
 - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

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

- 9.5 - A documentação trabalhista deverá ser autenticada pela empresa.
- 9.6 - O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- 9.7 - O CONTRATANTE pode deduzir das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos funcionários da 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 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 obreiro e a prestadora.

10 - PENALIDADES

- 10.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Secretaria de Segurança Presidencial/GSIPR pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:
- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), ao dia sobre a parcela que der causa em caso de atraso na prestação dos serviços, limitada a incidência a 30(trinta) dias;
 - b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na **alínea “a”** ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) Multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocado;
 - d) Multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - e) Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada neste instrumento e seus anexos; e
 - f) Advertência.
 - g) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de responsabilidade do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.
 - h) A (s) multa(s) deverá (ao) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(s) enviada(s) pela Secretaria de Administração.
 - i) O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na secretaria de Administração, 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.
 - j) As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

- 10.2 - O licitante que convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços licitados, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso 14 do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.
- 10.3 - As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.4 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa.
- 10.5 - Como critério de aferição de resultados, serão adotados os Acordos de Nível de Serviços e os correspondentes critérios de mensuração e adequação de pagamento, conforme tabela abaixo:

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

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

11 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

12 - REPACTUAÇÃO

- 12.1 - Será permitida a repactuação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.
- 12.2 - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.
- 12.3 - A repactuação é precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.

13 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 13.1 - O Estado no desempenho de suas atividades é também poluidor, emitindo gases de efeito estufa, e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis assim como consumidor de produtos que agredem o meio ambiente. Neste sentido a administração deve buscar através de programas de gestão pública socioambiental modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a consciência ambiental nas instituições públicas e privadas, contribuindo assim com a redução na emissão de gases estufa e o conseqüente desaquecimento do planeta, bem como do consumo sustentável.
- 13.2 - Apresa licitante deverá atentar o disposto no item 14.1 desse Termo de Referência, se comprometendo a fornecer material para limpeza biodegradável de forma a atender os critérios de sustentabilidade, conforme Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8666/1993.

14 - CUSTO ESTIMADO

- 14.1 - O custo mensal estimado é de **R\$ 112.861,34 (cento e doze mil oitocentos e sessenta e um reais e trinta e quatro centavos)**, relativo ao serviço, sendo este o valor estimado que esta Secretaria de Segurança Presidencial se dispõe a pagar,

conforme orçamentos detalhados no Apêndice I – Planilhas de Custos de mão-de-obra, considerando o salário base em vigor da categoria, acrescidos em 14%. Este custo mensal estimado está coerente com os praticados pelas empresas do ramo, conforme pesquisas anexas.

O Valor Global Anual Estimado de **R\$ 1.354.336,08 (Hum milhão, trezentos e cinquenta e quatro mil trezentos e trinta e seis reais e oito centavos)**.

- 14.2 - Sendo, o valor estimado referente ao período de 12 (doze) meses de **R\$ 892.047,68 (Oitocentos e noventa e dois mil, quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos)** para serviço de mão de obra (**3390.37**), o valor estimado referente ao período de 12 (doze) meses de **R\$ 290.768,40 (Duzentos e noventa mil setecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)**, para material de consumo (**3390.30**), e o valor estimado referente ao período de 12 (doze) meses de **R\$ 171.520,00 (Cento e setenta e um mil quinhentos e vinte reais)**, para material de investimento (**4490.52**).

15 - JULGAMENTO

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

16 - DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1 - O início da prestação dos serviços, objeto desse contrato, deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao da assinatura do contrato.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I – Planilha de Composição de Preços – Consolidada;
- II – Especificação dos utensílios e equipamentos;
- III – Higienização;
- IV – Planilha com estimativa de pessoas a serem servidas pelas copas;
- V – Especificação dos Uniformes;**
- VI – Termo de vistoria;
- VII – Atestado de Capacidade Técnica.

Brasília-DF, de de 2013.

Paulo Roberto de Souza
Supervisor

Artur José Solon Neto
Secretario-Adjunto de Segurança Presidencial

Aprovo:

Wálteno Marques da Silva
Diretor de Recursos Logísticos

APÊNDICE I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS CONSOLIDADA (SERVIÇOS)

PLANILHA CONSOLIDADA

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

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

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra					
1	Tipo de Serviço		Qtd	Copeiragem	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional			Salário Normativo	Total
2.1	Encarregado Geral		1	2.104,55	2.104,55
2.2	Encarregado 12h x 36h		2	1.535,54	3.071,08
2.3	Garçom 12h x 36h		2	1.151,58	2.303,16
2.4	Garçom		5	1.151,58	5.757,90
2.5	Copeira 12 x 36h		2	780,00	1.560,00
2.6	Copeira		6	780,00	4.680,00
2.7	Auxiliar de Serviços Gerais		2	780,00	1.560,00
			20		21.036,69
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			SINDSERVIÇOS	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			01/jan	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		21.036,69
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	2.945,14
(I) Total de Remuneração			23.981,83

Salário Base

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	2.445,80
B	Auxílio alimentação (CTT) 22D x 18\$ x 16P + 15D x 18\$ x 4P	7.416,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	80,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		9.941,80

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	1.798,33
B	Materiais	24.230,70
C	Equipamentos	14.293,33
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos diversos		40.322,37

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	4.796,37
B	SESI ou SESC	1,50%	359,73
C	SENAI ou SENAC	1,00%	239,82
D	INCRA	0,20%	47,96
E	Salário educação	2,50%	599,55
F	FGTS	8,00%	1.918,55
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	719,45
H	SEBRAE	0,60%	143,89
TOTAL		36,80%	8.825,31

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	1.997,69
B	Adicional de Férias	2,78%	666,69
Subtotal		11,11%	2.664,38
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	980,49
TOTAL			3.644,87

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	11,99
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	4,41
TOTAL			16,40

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	326,15
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	26,09
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	16,31
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	465,25
E	Indenização Adicional	0,35%	83,94
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		171,21
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	20,24
TOTAL			1.109,19

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	1.997,69
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	333,35
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	155,88
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	175,07
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	86,33
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	2.748,32
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		1.011,38
TOTAL			3.759,70

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	8.825,31
4.2	13 ° salário + Adicional de férias	3.644,87
4.3	Afastamento maternidade	16,40
4.4	Custo de rescisão	1.109,19
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	3.759,70
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		17.355,47

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	4.580,07
B	Tributos	8,65%	8.985,28
B.1	COFINS	3,00%	3.116,28
B.2	PIS	0,65%	675,19
B.3	ISS	5,00%	5.193,80
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	7.694,52
TOTAL			21.259,88

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	23.981,83
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	9.941,80
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	40.322,37
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	17.355,47
Subtotal		91.601,46
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	21.259,88
TOTAL		112.861,34
TOTAL ANUAL		1.354.336,08

ENCARREGADO GERAL

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Encarregado Geral		1
TOTAL			

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	2.104,55
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		2.104,55
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	294,64
(I) Total de Remuneração			2.399,19

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	71,73
B	Auxílio alimentação (CTT) R\$ 18,00	396,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	4,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		471,73

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	479,84
B	SESI ou SESC	1,50%	35,99
C	SENAI ou SENAC	1,00%	23,99
D	INCRA	0,20%	4,80
E	Salário educação	2,50%	59,98
F	FGTS	8,00%	191,93
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	71,98
H	SEBRAE	0,60%	14,40
TOTAL		36,80%	882,90

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	199,85
B	Adicional de Férias	2,78%	66,70
Subtotal		11,11%	266,55
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	98,09
TOTAL			364,64

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	1,20
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,44
TOTAL			1,64

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	32,63
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	2,61
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1,63
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	46,54
E	Indenização Adicional	0,35%	8,40
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		17,13
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	2,02
TOTAL			110,97

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	199,85
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	33,35
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	15,59
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	17,51
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	8,64
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	274,95
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		101,18
TOTAL			376,13

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	882,90
4.2	13 º salário + Adicional de férias	364,64
4.3	Afastamento maternidade	1,64
4.4	Custo de rescisão	110,97
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	376,13
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		1.736,27

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	230,36
B	Tributos	8,65%	451,92
B.1	COFINS	3,00%	156,74
B.2	PIS	0,65%	33,96
B.3	ISS	5,00%	261,23
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	387,00
TOTAL			1.069,29

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	2.399,19
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	471,73
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	0,00
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.736,27
Subtotal		4.607,19
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.069,29
TOTAL		5.676,48

ENCARREGADO 12 X 36

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2.013,00
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Encarregado 12h x 36h			2
TOTAL			

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	1.535,54
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.535,54
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	214,98
(I) Total de Remuneração			1.750,52

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	42,87
B	Auxílio alimentação (CTT) R\$ 18,00	288,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	4,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		334,87

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	116,67
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		116,67

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	350,10
B	SESI ou SESC	1,50%	26,26
C	SENAI ou SENAC	1,00%	17,51
D	INCRA	0,20%	3,50
E	Salário educação	2,50%	43,76
F	FGTS	8,00%	140,04
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	52,52
H	SEBRAE	0,60%	10,50
TOTAL		36,80%	644,19

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	145,82
B	Adicional de Férias	2,78%	48,66
Subtotal		11,11%	194,48
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	4,09%	71,57
TOTAL			266,05

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	0,88
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,32
TOTAL		0,07%	1,20

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	23,81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	1,90
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1,19
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	33,96
E	Indenização Adicional	0,35%	6,13
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		12,50
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	1,48
TOTAL			80,96

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	145,82
B	Ausência por doença	1,39%	24,33
C	Licença paternidade	0,65%	11,38
D	Ausências legais	0,73%	12,78
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	6,30
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	200,61
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		73,82
TOTAL			274,43

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	644,19
4.2	13 ° salário + Adicional de férias	266,05
4.3	Afastamento maternidade	1,20
4.4	Custo de rescisão	80,96
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	274,43
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		1.266,84

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	173,44
B	Tributos	8,65%	340,27
B.1	COFINS	3,00%	118,01
B.2	PIS	0,65%	25,57
B.3	ISS	5,00%	196,69
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	291,39
TOTAL			805,10

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.750,52
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	334,87
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	116,67
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.266,84
Subtotal		3.468,89
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	805,10
TOTAL		4.273,98

GARÇOM 12h X 36h

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Garçom 12h x 36h		2
TOTAL			

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	1.151,58
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.151,58
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	161,22
(I) Total de Remuneração			1.312,80

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	65,91
B	Auxílio alimentação (CTT)	R\$ 18,00 270,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	4,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		339,91

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	115,00
B	Materiais	1.425,34
C	Equipamentos	840,78
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		2.381,12

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	262,56
B	SESI ou SESC	1,50%	19,69
C	SENAI ou SENAC	1,00%	13,13
D	INCRA	0,20%	2,63
E	Salário educação	2,50%	32,82
F	FGTS	8,00%	105,02
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	39,38
H	SEBRAE	0,60%	7,88
TOTAL		36,80%	483,11

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	109,36
B	Adicional de Férias	2,78%	36,50
Subtotal		11,11%	145,85
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	53,67
TOTAL			199,53

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	0,66
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,24
TOTAL			0,90

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	17,85
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	1,43
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	0,89
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	25,47
E	Indenização Adicional	0,35%	4,59
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		9,37
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	1,11
TOTAL			60,72

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	109,36
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	18,25
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	8,53
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	9,58
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	4,73
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	150,45
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		55,36
TOTAL			205,81

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	483,11
4.2	13 ° salário + Adicional de férias	199,53
4.3	Afastamento maternidade	0,90
4.4	Custo de rescisão	60,72
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	205,81
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		950,06

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	249,19
B	Tributos	8,65%	488,87
B.1	COFINS	3,00%	169,55
B.2	PIS	0,65%	36,74
B.3	ISS	5,00%	282,59
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	418,65
TOTAL			1.156,72

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.312,80
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	339,91
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	2.381,12
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	950,06
Subtotal		4.983,89
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.156,72
TOTAL		6.140,61



GARÇOM

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Garçom		5
TOTAL			

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	1.151,58
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		1.151,58
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hora noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	161,22
(I) Total de Remuneração			1.312,80

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	128,91
B	Auxílio alimentação (CTT)	R\$ 18,00 396,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	4,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		528,91

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	115,00
B	Materiais	1.425,34
C	Equipamentos	840,78
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		2.381,12

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	262,56
B	SESI ou SESC	1,50%	19,69
C	SENAI ou SENAC	1,00%	13,13
D	INCRA	0,20%	2,63
E	Salário educação	2,50%	32,82
F	FGTS	8,00%	105,02
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	39,38
H	SEBRAE	0,60%	7,88
TOTAL		36,80%	483,11

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	109,36
B	Adicional de Férias	2,78%	36,50
Subtotal		11,11%	145,85
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	53,67
TOTAL			199,53

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	0,66
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,24
TOTAL			0,90

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	17,85
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	1,43
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	0,89
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	25,47
E	Indenização Adicional	0,35%	4,59
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		9,37
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	1,11
TOTAL			60,72

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	109,36
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	18,25
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	8,53
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	9,58
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	4,73
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	150,45
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		55,36
TOTAL			205,81

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	483,11
4.2	13 º salário + Adicional de férias	199,53
4.3	Afastamento maternidade	0,90
4.4	Custo de rescisão	60,72
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	205,81
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		950,06

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	258,64
B	Tributos	8,65%	507,41
B.1	COFINS	3,00%	175,98
B.2	PIS	0,65%	38,13
B.3	ISS	5,00%	293,30
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	434,52
TOTAL			1.200,58

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.312,80
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	528,91
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	2.381,12
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	950,06
Subtotal		5.172,89
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.200,58
TOTAL		6.373,47



COPEIRA(12x36)

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Copeira		2
TOTAL			

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	780,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		780,00
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	109,20
(I) Total de Remuneração			889,20

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	88,20
B	Auxílio alimentação (CTT) R\$ 18,00	240,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	4,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		332,20

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	81,67
B	Materiais	1.425,34
C	Equipamentos	840,78
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		2.347,79

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	177,84
B	SESI ou SESC	1,50%	13,34
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,89
D	INCRA	0,20%	1,78
E	Salário educação	2,50%	22,23
F	FGTS	8,00%	71,14
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,68
H	SEBRAE	0,60%	5,34
TOTAL		36,80%	327,23

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	74,07
B	Adicional de Férias	2,78%	24,72
Subtotal		11,11%	98,79
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	36,35
TOTAL			135,14

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	0,44
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,16
TOTAL			0,61

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	12,09
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	0,97
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	0,60
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	17,25
E	Indenização Adicional	0,35%	3,11
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		6,35
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	0,75
TOTAL			41,13

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	74,07
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	12,36
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	5,78
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	6,49
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	3,20
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	101,90
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		37,50
TOTAL			139,40

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	327,23
4.2	13 ^o salário + Adicional de férias	135,14
4.3	Afastamento maternidade	0,61
4.4	Custo de rescisão	41,13
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	139,40
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		643,51

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	210,63
B	Tributos	8,65%	413,23
B.1	COFINS	3,00%	143,32
B.2	PIS	0,65%	31,05
B.3	ISS	5,00%	238,86
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	353,87
TOTAL			977,73

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	889,20
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	332,20
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	2.347,79
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	643,51
Subtotal		4.212,69
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	977,73
TOTAL		5.190,42

COPEIRA

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Copeira		6
TOTAL			

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	780,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		780,00
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	109,20
(I) Total de Remuneração			889,20

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	151,20
B	Auxílio alimentação (CTT)	R\$ 18,00 396,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	4,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		551,20

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	81,67
B	Materiais	1.425,34
C	Equipamentos	840,78
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		2.347,79

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	177,84
B	SESI ou SESC	1,50%	13,34
C	SENAI ou SENAC	1,00%	8,89
D	INCRA	0,20%	1,78
E	Salário educação	2,50%	22,23
F	FGTS	8,00%	71,14
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	26,68
H	SEBRAE	0,60%	5,34
TOTAL		36,80%	327,23

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	74,07
B	Adicional de Férias	2,78%	24,72
Subtotal		11,11%	98,79
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	36,35
TOTAL			135,14

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	0,44
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,16
TOTAL			0,61

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	12,09
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	0,97
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	0,60
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	17,25
E	Indenização Adicional	0,35%	3,11
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		6,35
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	0,75
TOTAL			41,13

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	74,07
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	12,36
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	5,78
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	6,49
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	3,20
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	101,90
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		37,50
TOTAL			139,40

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	327,23
4.2	13 ^o salário + Adicional de férias	135,14
4.3	Afastamento maternidade	0,61
4.4	Custo de rescisão	41,13
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	139,40
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		643,51

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	221,58
B	Tributos	8,65%	434,71
B.1	COFINS	3,00%	150,77
B.2	PIS	0,65%	32,67
B.3	ISS	5,00%	251,28
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	372,26
TOTAL			1.028,56

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	889,20
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	551,20
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	2.347,79
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	643,51
Subtotal		4.431,69
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	1.028,56
TOTAL		5.460,25

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Auxiliar de Serviços Gerais		2
TOTAL			

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	780,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		647,95
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	20%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	90,71
(I) Total de Remuneração			738,66

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	151,20
B	Auxílio alimentação (CTT)	396,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	4,00
D	Cesta Básica	0,00
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,00
F	Auxílio Creche	0,00
G	Assistência Odontológica	0,00
H	Outros (especificar)	0,00
Total de Benefícios mensais e diários		551,20

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	53,33
B	Materiais	1.425,34
C	Equipamentos	840,78
D	Outros (especificar)	0,00
Total de Insumos diversos		2.319,45

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	147,73
B	SESI ou SESC	1,50%	11,08
C	SENAI ou SENAC	1,00%	7,39
D	INCRA	0,20%	1,48
E	Salário educação	2,50%	18,47
F	FGTS	8,00%	59,09
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	22,16
H	SEBRAE	0,60%	4,43
TOTAL		36,80%	271,83

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	61,53
B	Adicional de Férias	2,78%	20,53
Subtotal		11,11%	82,07
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	30,20
TOTAL			112,27

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	0,37
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,14
TOTAL			0,51

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	10,05
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	0,80
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	0,50
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	14,33
E	Indenização Adicional	0,35%	2,59
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		5,27
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	0,62
TOTAL			34,16

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	61,53
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltas em 1 ano)	1,39%	10,27
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	4,80
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	5,39
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	2,66
F	Outros - Faltas legais	0,00%	0,00
Subtotal		11,46%	84,65
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		31,15
TOTAL			115,80

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	271,83
4.2	13 º salário + Adicional de férias	112,27
4.3	Afastamento maternidade	0,51
4.4	Custo de rescisão	34,16
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	115,80
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		534,57

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	207,19
B	Tributos	8,65%	406,48
B.1	COFINS	3,00%	140,97
B.2	PIS	0,65%	30,54
B.3	ISS	5,00%	234,96
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	348,09
TOTAL			961,76

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	738,66
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	551,20
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	2.319,45
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	534,57
Subtotal		4.143,88
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	961,76
TOTAL		5.105,64

APÊNDICE II

UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DURÁVEIS OU PERMANENTES

- a. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos/utensílios abaixo relacionados, que deverão ser novos, de primeiro uso, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- b. As quantidades descritas no quadro abaixo são citadas apenas de forma estimativa para efeito de composição de custo, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, devendo ser repostos e/ou substituídos sempre que necessário.

DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Açucareiro com colher, em aço inoxidável de 350g	50	55,00	2.750,00
Balde plástico de 12 litros	30	15,00	450,00
Bandeja redonda média, em aço inoxidável, diâmetro de 45cm	20	40,00	800,00
Bandeja retangular média, em aço inoxidável, 38x28cm	20	40,00	800,00
Bule 1 litro, em aço inoxidável	40	120,00	4.800,00
Bule 1 litro, em aço inoxidável, para chá	30	120,00	3.600,00
Copos para água 200ml (cento)	1500	2,00	3.000,00
Copos para café 50ml (cento)	500	2,00	1.000,00
Colher em aço inox, para café	600	2,50	1.500,00
Colher em aço inox, para chá	300	2,30	690,00
Colher em madeira para mexer café, tipo colher de pau	40	15,00	600,00
Colher para mexer suco (modelo bailarina)	25	15,00	375,00
Copo de vidro longo 300ml (modelo long drink)	1.500	4,28	6.420,00
Faca de serra (para cortar pão)	30	10,00	300,00
Garrafas térmicas em aço inoxidável, para café, de 1,8 litros	70	75,00	5.250,00
Jarra de vidro de 1,5 litros	50	38,90	1.954,00
Jarra inox de 2 litros	30	70,00	2.100,00
Leiteira em aço inoxidável, 1 litro	20	65,20	1.304,00
Leiteira em alumínio, 1 litro	20	59,30	1.186,00
Leiteira em alumínio, 5 litros	20	67,85	1.357,00
Leiteira em alumínio, 7 litros	20	72,60	1.452,00
Lixeira em aço inoxidável de 100 litros (com pedal)	10	150,00	1.500,00
Palitos plásticos (500und)	70	4,00	280,00
Porta mantimentos em plástico, de 5 litros, para café e açúcar	18	25,00	450,00
Porta-copos individual, em aço inoxidável, de 80 x 90cm	800	5,52	4.416,00
Taça em vidro, com pé, para água	500	8,41	4.205,00
Xícara em porcelana para café, com pires	1000	6,55	6.550,00
Xícara em porcelana para chá, com pires	400	8,48	3.392,00
Valor Total Mensal(R\$)			10.920,17
Valor Total Anual(R\$)			131.042,00

OUTROS UTENSÍLIOS (para limpeza das copas)				
DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	Quant.	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Baldes	UND	30	10,00	300,00
Rodo medindo 60cm	UND	15	7,00	105,00
Vassoura	UND	15	9,00	135,00
Sacos de lixo	PCT	60	22,12	1.327,20
luva	UND	30	5,00	150,00
Água sanitária	LT	50	1,90	95,00
Espoja de fibraça	PCT	25	3,50	87,50
Esponja	PCT	60	3,00	180,00
Panos de copa descartável	UND	40	2,50	100,00
Sabão em pó	KG	50	5,25	262,50
Desinfetante biodegradável a base de quaternário de amônia, tensoativo, opacificante, corante , essência e água	LT	40	4,25	170,00
Detergente a base de hipoclorito de sódio	LT	40	3,25	130,00
Sabonete líquido para assepsia das mãos	LT	10	3,25	32,50
Detergente biodegradável à base de linear alquibenzeno sulfonato de sódio indicado para lavagem de louças	UND	100	1,56	156,00
Álcool a 70%	LT	40	4,25	170,00
Valor Total Mensal(R\$)			3.400,70	
Valor Total Anual(R\$)			40.808,40	

- Os utensílios logo acima discriminados deverão ter quantidade suficiente para limpeza diária.
- Conforme Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8666/1993, tanto o desinfetante como o detergente são biodegradáveis, o que colabora em forma os critérios de Sustentabilidade.

DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Cafeteira Industrial, 2 (duas) torres, capacidade de 5 litros	05	1.540,00	7.700,00
Cafeteira Industrial, capacidade de 6 litros	02	1.200,00	2.400,00
Carrinho para transporte de café e chá, em aço inoxidável	15	625,00	9.375,00
Carrinho para transportes diversos, em aço inoxidável, com 4 rodas	08	825,00	6.600,00
Carro coletor de lixo c/tampa 160 litros	03	875,00	2.625,00
Escada de uso doméstico, de 5 degraus	06	135,00	810,00
Máquina em aço inoxidável, pequena, para fabricação de gelo em cubo	02	1.452,00	2.904,00
Refrigerador, capacidade 300 litros	07	1.152,00	8.064,00
Valor Total Mensal(R\$)			3.373,17
Valor Total Anual(R\$)			40.478,00
Valor Total Anual dos Utensílios e Equipamentos (R\$)			81.286,40

MATERIAL DA COPA					
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Açúcar Refinado De Primeira Qualidade, Empacotado Em Embalagem De 1kg E Agrupado Em Pacote De 10 (Dez) Kg, E Informações Na Embalagem Conforme Legislação Em Vigor: Data De Fabricação, Data Do Vencimento, Registro Ms, Cnpj) Obs: (1) O Prazo De Validade Não Deverá Ser Inferior A 12 (Doze) Meses, Contado A Partir Da Efetiva Entrega Do Produto.	PCT	700	R\$ 2,50	R\$ 1.750,00
2	Adoçante 100ml	UND	80	R\$ 5,00	R\$ 400,00
3	Água Mineral (20 Litros)	GF	1320	R\$ 6,00	R\$ 7.920,00
4	Café Torrado E Moído, De Primeira Qualidade, Variedade Arábica, Super Forte, Tipo Exportação, Empacotado Á Vácuo Puro, Acondicionado Em Embalagem De 500 Gramas, Prensado, Com Prazo De Validade Expresso Na Embalagem, Remanescente De No Mínimo 6 (Seis) Meses, Apresentando O Selo De Pureza Abic - Associação Brasileira Da Indústria De Café, Contendo Características De Aspecto, Cor, Odor E Sabor Próprios, Conforme O Que Estabelece A Portaria Ms/Svs/Nº 377, De 26/04/1999.	PCT	900	R\$ 7,00	R\$ 6.300,00
5	Chá De Camomila 15gr	CX	100	R\$ 2,20	R\$ 220,00
6	Chá De Erva Cidreira 15gr	CX	100	R\$ 2,20	R\$ 220,00
7	Chá De Hortelã 15gr	CX	100	R\$ 2,20	R\$ 220,00
8	Leite Em Pó Desnatado Instantâneo 300gr - Fardo Com 12 Latas	FD	400	R\$ 9,50	R\$ 3.800,00
TOTAL MENSAL					R\$ 20.830,00
TOTAL ANUAL					R\$ 249.960,00

APÊNDICE III

Higienização

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

LOCAL	Nº DE PESSOAS
Pavilhão de Comando Térreo	200
Pavilhão de Comando 1º piso	150
Pavilhão Logístico Térreo	100
Pavilhão Logístico 1º piso	100
Pavilhão Garagem	100
TOTAL ESTIMADO (*)	650

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

APÊNDICE V

RELAÇÃO DE UNIFORMES - SEMESTRAL						
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	Valor Total	
				R\$	R\$	
GARÇOM	1	Summer	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00	
	2	Calça	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00	
	3	Camisa	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	
	4	Sapato	2	R\$ 65,00	R\$ 130,00	
	5	Gravata Borboleta	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00	
	6	Cinto	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00	
	TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 1.380,00
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS					R\$ 115,00
	TOTAL DE EMPREGADOS			7	R\$ 9.660,00	
	TOTAL MENSAL					R\$ 805,00
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	Valor Total	
				R\$	R\$	
COPEIRA	1	Calça	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00	
	2	Blusa	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	
	3	Avental	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	
	4	Sapato	2	R\$ 70,00	R\$ 140,00	
	5	Touca com prendedor	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00	
	6	Meia	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00	
	TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 980,00
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS					R\$ 81,67
	TOTAL DE EMPREGADOS			8	R\$ 7.840,00	
	TOTAL MENSAL					R\$ 653,33
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	Valor Total	
				R\$	R\$	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	Calça	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00	
	2	Camisa	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	
	3	Sapato	2	R\$ 70,00	R\$ 140,00	
	4	Meia	2	R\$ 5,00	R\$ 10,00	
	TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 640,00
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS					R\$ 53,33
	TOTAL DE EMPREGADOS			2	R\$ 1.280,00	
	TOTAL MENSAL					R\$ 106,67
Posto	Item	Uniforme	QTD	Valor Unitário	Valor Total	
				R\$	R\$	
ENCARREGADO	1	Blaser	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00	
	2	Calça	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00	
	3	Camisa	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00	
	4	Sapato	2	R\$ 70,00	R\$ 140,00	
	5	Gravata	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00	
	6	Cinto	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00	
	TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 1.400,00
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS					R\$ 116,67
	TOTAL DE EMPREGADOS			2	R\$ 2.800,00	
	TOTAL MENSAL					R\$ 233,33
Total Geral Mensal					R\$ 1.798,33	
Total Geral Anual					R\$ 21.580,00	

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

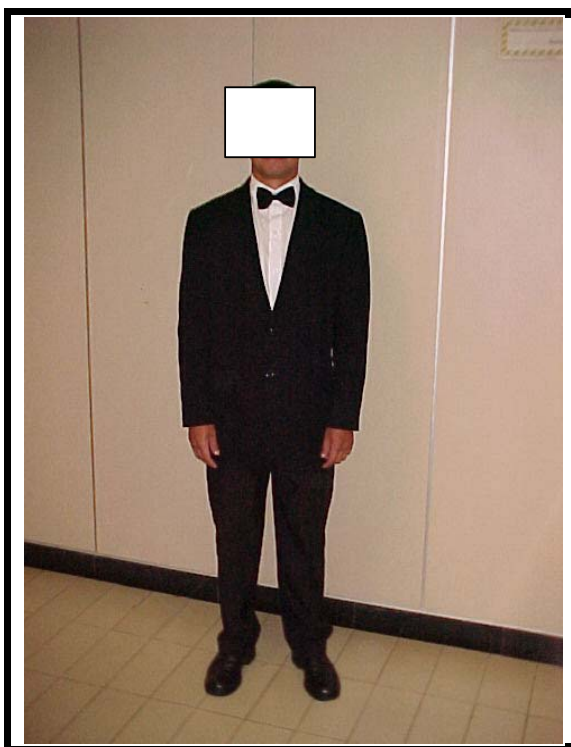
Camisa: Para Garçon 67% poliéster e 33% algodão, cor: branca.

a)	Modelo	Social manga longa
b)	Colarinho	entrelado, com aleta (botão embutido debaixo da gola), entretela 100% algodão; pespontado, fechável por um botão em casa horizontal.
c)	Pala	2 panos (dupla), com etiqueta de marca e tamanho.
d)	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.
e)	Bolsos	bainha simples modelo de bico, á altura do peito, lado esquerdo, reforços (mosqueados nos cantos, largura 14cm x altura 15 cm).
f)	Vista	francesa (com pestana) com entretela com 3,5 cm de largura, botão reserva na vista interna.
g)	Fralda	recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada.
h)	Ombro	costura embutida pesponto na beira.
i)	Costa	com 2 (duas) pregas macho.
j)	Abertura	crontal (para vestir ou desvestir), em toda a extensão, fechável por botões em casas verticais á esquerda.
k)	Fechamento	costura dupla (maq. braço) lateral, linha tit/120.
l)	Botão	na cor do tecido, qtd 12(doze) no tamanho 18 e 3(três) no tamanho 14.
m)	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 ² 202; poderá haver variação de 5% para mais ou para menos
Modelo	social, sem prega ,com cós e passador .
Frente	fechável por zíper comum com 12 cm, de nylon fino comum, com braguilha, com 01 (um) botão no cós para fechamento tam. 20(diâmetro de 1cm) na cor do tecido
Cós:	com cós anatômico de 3,5cm (três e meio) no próprio tecido entretelado e fitilhado em cetim e 6(seis) passadores de 1cm.
Traseiro	com 2 (dois) pences
Barra	overlock
Overlock	nas partes desfiantes do tecido.
Medidas	Sob Medida.

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

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

- Avental Confeccionado em tecido tergal xadrezinho na cor preto e branco com viés nas laterais.
- Sapato: Feminino, Confeccionado em material 100% sintético Derbi, cor preta, modelo casual, sem cadarço, fechado atrás, forro em elancagel, salto facheado de 2cm a 3cm
- Meia 7/8 suave compressão com ponteira – 15mmhg de compressão (13 – 17 mmhg), composição 83% poliamida, 17% elastano.

(Serviços de copa) – Feminino



ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

APÊNDICE VI

TERMO DE VISTORIA

Declaro que a empresa abaixo especificada, neste ato representada pelo(a) seu(a) Responsável Técnico (a) senhor(a) _____, realizou a vistoria prevista na subitem 6.1.2 do Edital do Pregão, na forma eletrônica nº _____.

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

Fone: (____) _____ Fax: (____) _____.

E-mail: _____.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__.

Responsável Técnico

Coordenação-Geral de Subsistência da Presidência da República

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

APÊNDICE VII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Nome da empresa: _____

Endereço: _____

Fone: () _____ Fax: () _____.

E-mail: _____.

Quantitativo de pessoal empregado no contrato: _____.

Início do contrato: ____/____/____

Término do contrato: ____/____/____

Observações adicionais: _____.

_____, ____ de _____ de 20__.

Responsável pela Informação no Órgão/Empresa

Órgão/Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-Mail: _____

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 064/2012

PROCESSO Nº 00185.001417/2012-11

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 do **PE 064/2012**, 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 2012.

Representante legal da licitante – ID – CPF

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 064/2012

**PROCESSO Nº 00185.001417/2012-11
(Proposta Comercial)**

Referência: Pregão, na forma eletrônica, nº 064/2012

Data de Abertura: ___ de _____ de 2013

GRUPO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT/MENSAL	VALOR TOTAL/ANUAL (Valor Mensal x 12)
01	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	1		(*)
02	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	1		(*)
03	MATERIAL DE COPA E COZINHA	1		(*)
04	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	1		(*)
05	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	1		(*)

(*) Valor a ser cadastrado no sistema Comprasnet

PLANILHAS DETALHADAS

ITEM 1 – SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

PARA OS POSTOS DE SERVIÇOS			
CATEGORIAS/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$ (A)	QTD (B)	VALOR TOTAL R\$ (C=AxBx12)
GARÇOM (Expediente de 8h)		05	
GARÇOM (Expediente 12x36h)		02	
COPEIRA(Expediente de 8h)		06	
COPEIRA (Expediente 12x36h)		02	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Expediente de 8h)		02	
ENCARREGADO (Expediente 12x36h)		06	
ENCARREGADO GERAL (Expediente de 8h)		01	
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS			(*)

(*) Valor a ser cadastrado no sistema Comprasnet

ITEM 2 – GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MENSAL ESTIMADA (A)	VALOR UNIT (B)	VALOR TOTAL (C=AxBx12)
1	AÇUCAR REFINADO	PCT	700		
2	ADOÇANTE 100ML	UND	80		
3	ÁGUA MINERAL (20 LITROS)	G.F	1320		
4	CAFÉ 500GR	PCT	900		
5	CHÁ DE CAMOMILA 15GR	CX	100		
6	CHÁ DE ERVA CIDREIRA 15GR	CX	100		
7	CHÁ DE HORTELÃ 15GR	CX	100		
8	LEITE EM PÓ DESNATADO INSTANTÂNEO 300GR	FD	400		
TOTAL ANUAL DO ITEM (R\$)					(*)

(*) Valor a ser cadastrado no sistema Comprasnet.

ITEM 3 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	Quant. Estimada (A)	Valor Unitário (R\$) (B)	Valor Total (R\$) (C=AxBx12)
Açucareiro com colher, em aço inoxidável de 350g	50		
Balde plástico de 12 litros	30		
Bandeja redonda média, em aço inoxidável, diâmetro de 45cm	20		
Bandeja retangular média, em aço inoxidável, 38x28cm	20		
Bule 1 litro, em aço inoxidável	40		
Bule 1 litro, em aço inoxidável, para chá	30		
Copos para água 200ml (cento)	1500		
Copos para café 50ml (cento)	500		
Colher em aço inox, para café	600		
Colher em aço inox, para chá	300		
Colher em madeira para mexer café, tipo colher de pau	40		
Colher para mexer suco (modelo bailarina)	25		

Copo de vidro longo 300ml (modelo long drink)	1.500		
Faca de serra (para cortar pão)	30		
Garrafas térmicas em aço inoxidável, para café, de 1,8 litros	70		
Jarra de vidro de 1,5 litros	50		
Jarra inox de 2 litros	30		
Leiteira em aço inoxidável, 1 litro	20		
Leiteira em alumínio, 1 litro	20		
Leiteira em alumínio, 5 litros	20		
Leiteira em alumínio, 7 litros	20		
Lixeira em aço inoxidável de 100 litros (com pedal)	10		
Palitos plásticos (500und)	70		
Porta mantimentos em plástico, de 5 litros, para café e açúcar	18		
Porta-copos individual, em aço inoxidável, de 80 x 90cm	800		
Taça em vidro, com pé, para água	500		
Xícara em porcelana para café, com pires	1000		
Xícara em porcelana para chá, com pires	400		
Valor Total Anual do Item (R\$)			

ITEM 4 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO

OUTROS UTENSÍLIOS (para limpeza das copas)				
DISCRIMINAÇÃO DOS UTENSÍLIOS	Quant.	Unidade (A)	Valor Unitário (R\$) (B)	Valor Total (R\$) (C=AxBx12)
Baldes	UND	30		
Rodo medindo 60cm	UND	15		
Vassoura	UND	15		
Sacos de lixo	PCT	60		
luva	UND	30		
Água sanitária	LT	50		
Espoja de fibraça	PCT	25		
Esponja	PCT	60		
Panos de copa descartável	UND	40		
Sabão em pó	KG	50		
Desinfetante biodegradável a base de quaternário de amônia, tensoativo, opacificante, corante , essência e água	LT	40		
Detergente a base de hipoclorito de sódio	LT	40		

Sabonete líquido para assepsia das mãos	LT	10		
Detergente biodegradável à base de linear alquibenzeno sulfonato de sódio indicado para lavagem de louças	UND	100		
Álcool a 70%	LT	40		
Valor Total Anual do Item (R\$)			(*)	

(*) Valor a ser cadastrado no sistema Comprasnet

ITEM 5- APARELHO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	Quantidade Estimada (A)	Valor Unitário (R\$) (B)	Valor Total (R\$) (C=AxBx12)
Cafeteira Industrial, 2 (duas) torres, capacidade de 5 litros	05		
Cafeteira Industrial, capacidade de 6 litros	02		
Carrinho para transporte de café e chá, em aço inoxidável	15		
Carrinho para transportes diversos, em aço inoxidável, com 4 rodas	08		
Carro coletor de lixo c/tampa 160 litros	03		
Escada de uso doméstico, de 5 degraus	06		
Máquina em aço inoxidável, pequena, para fabricação de gelo em cubo	02		
Refrigerador, capacidade 300 litros	07		
Valor Total Anual do Item (R\$)			(*)

(*) Valor a ser cadastrado no sistema Comprasnet

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 estar incluído nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo

CPF:

RG:

Cargo:

Nacionalidade:

_____, ____ de _____ de 2013.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

PANILHAS INDIVIDUALIZADAS POR CATEGORIA

(A serem enviadas juntamente com a Proposta Comercial)

Encarregado Geral

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Encarregado Geral		1
TOTAL			

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)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
1			
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	0,00
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	
(I) Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
2		
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	
B	Auxílio alimentação (CTT) 16,00	
C	Assistência médica e familiar (CCT)	

D	Cesta Básica	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Creche	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias	2,78%	
Subtotal		11,11%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Indenização Adicional	0,35%	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	
F	Outros - Faltas legais	0,00%	
Subtotal		11,46%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 ° 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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	
B	Tributos	8,65%	
B.1	COFINS	3,00%	

B.2	PIS	0,65%	
B.3	ISS	5,00%	
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	
TOTAL			

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	
Subtotal		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
TOTAL		

ENCARREGADO 12 X 36

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12,00

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço	Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar	
Encarregado 12h x 36h		2	
TOTAL			

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)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	
C	Adicional Insalubridade (salário base)	0%	

	ou mínimo)		
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	
(I) Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	
B	Auxílio alimentação (CTT) 14,77	
C	Assistência médica e familiar (CCT)	
D	Cesta Básica	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Creche	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	

B	Adicional de Férias	2,78%	
Subtotal		11,11%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	4,09%	
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	
TOTAL		0,07%	

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Indenização Adicional	0,35%	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença paternidade	0,65%	
D	Ausências legais	0,73%	
E	Ausência por acidente do trabalho	0,36%	
F	Outros - Faltas legais	0,00%	
Subtotal		11,46%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	
B	Tributos	8,65%	
B.1	COFINS	3,00%	
B.2	PIS	0,65%	
B.3	ISS	5,00%	
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	
TOTAL			

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	
Subtotal		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
TOTAL		

Garçom 12h X 36h

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Garçom 12h x 36h			2
TOTAL			

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)	SINDSERVIÇOS
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/jan

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade (sobre salário base)	0%	
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	
(I) Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	
B	Auxílio alimentação (CTT)	16,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	
D	Cesta Básica	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Creche	
G	Assistência Odontológica	

H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias	2,78%	
Subtotal		11,11%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio	0,50%	

	indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Indenização Adicional	0,35%	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	
F	Outros - Faltas legais	0,00%	
Subtotal		11,46%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 ° 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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	
B	Tributos	8,65%	
B.1	COFINS	3,00%	
B.2	PIS	0,65%	
B.3	ISS	5,00%	
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	
TOTAL			

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	
Subtotal		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
TOTAL		

Garçom

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço				
Tipo de serviço			Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Garçom				5
TOTAL				

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 (sobre salário base)	0%	
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hora noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	
(I) Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	
B	Auxílio alimentação (CTT)	16,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	
D	Cesta Básica	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Creche	

G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias	2,78%	
Subtotal		11,11%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,36%	

B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Indenização Adicional	0,35%	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	
F	Outros - Faltas legais	0,00%	
Subtotal		11,46%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 ° 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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	
B	Tributos	8,65%	
B.1	COFINS	3,00%	
B.2	PIS	0,65%	
B.3	ISS	5,00%	
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	
TOTAL			

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	
Subtotal		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
TOTAL		

Copeira 12 x 36

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
	Copeira 12 x 36		2
TOTAL			

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 (sobre salário base)	0%	
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hora noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	
(I) Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	
B	Auxílio alimentação (CTT)	16,00
C	Assistência médica e familiar (CCT)	
D	Cesta Básica	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Creche	

G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargo previdenciário e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS (cooperativa o percentual é de 15%)	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	3,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL		36,80%	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional Férias

4.2	13º Salário e Adicional Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	
B	Adicional de Férias	2,78%	
Subtotal		11,11%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º e Férias	0,00%	
TOTAL			

4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade	%	Valor (R\$)
A			
B	Afastamento maternidade	0,05%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	
TOTAL			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para rescisão	%	Valor (R\$)

A	Aviso prévio indenizado	1,36%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado	0,50%	
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Indenização Adicional	0,35%	
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado		
G	Multa do FGTS trabalhado	0,0017%	
TOTAL			

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	
B	Ausência por doença (estatística - 5 faltam em 1 ano)	1,39%	
C	Licença paternidade (estát. 1,5% tornam-se pai)	0,65%	
D	Ausências legais (em média 01 no ano)	0,73%	
E	Ausência por acidente do trabalho (0,78% sofrem acid)	0,36%	
F	Outros - Faltas legais	0,00%	
Subtotal		11,46%	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		
TOTAL			

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 ° 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)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Despesas Operacionais/Administrativas)	5,00%	
B	Tributos	8,65%	
B.1	COFINS	3,00%	
B.2	PIS	0,65%	
B.3	ISS	5,00%	
B.4	Outros tributos		
C	Lucro	8,00%	
TOTAL			

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	
Subtotal		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
TOTAL		

Copeira

Nr Processo:	
Licitação Nr:	
Data/Hora:	

Discriminação dos Serviços		
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo _ até 31dez13	2013
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço			
Tipo de serviço		Unid. de Medida	Qtde Total a Contratar
Copeira			6
TOTAL			

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 (sobre salário base)	0%	
C	Adicional Insalubridade (salário base ou mínimo)	0%	
D	Adicional Noturno	0%	
E	Hota noturna adicional	0%	
F	Adicional de hora extra	0%	
G	Intervalo intrajornada	0%	
H	Outros - Gratificação	14%	
(I) Total de Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁROS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte descontar 6% 12,00 9,00	
B	Auxílio alimentação (CTT) 16,00	
C	Assistência médica e familiar (CCT)	
D	Cesta Básica	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Auxílio Creche	
G	Assistência Odontológica	
H	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		