



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2014**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Ministério do Turismo, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico nº 12/2014**, com encaminhamento das **Propostas de Preços, exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) a partir de 26/11/2014, até o horário limite da sessão pública, ou seja, às 10h00min, horário de Brasília, do dia 08/12/2014**, no 2º Andar, sala 232 (CPL), Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília-DF.

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

\_\_\_\_\_  
Nome/Cargo do Representante da Empresa

Senhor Licitante, visando a comunicação futura entre este Ministério e essa empresa, solicito o preenchimento **LEGÍVEL E CORRETO** do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

**A falta da remessa do termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.**



**MINISTÉRIO DO TURISMO**  
**SECRETARIA-EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**  
**COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 12/2014**

**PROCESSO n° 72030.000228/2014-67**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo, sendo para os seguintes itens: **ITEM 01** - copeiras, garçons e encarregado geral; **ITEM 02**, recepcionistas, Office Boy/Contínuo e encarregado geral conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

ANEXO III: Modelo de Planilha De Custos de Materiais/Equipamentos

ANEXO IV: Modelo de Proposta de Preço Final

ANEXO V: Modelo de Declarações

ANEXO VI: Modelo de Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública

ANEXO VII: Minuta de Contrato

ANEXO VIII: Termo de Recebimento do Edital

<b>ITEM</b>	<b>ÍNDICE</b>
1	DO OBJETO
2	DA PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
5	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
6	DA ABERTURA DA SESSÃO
7	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8	DA DESCONEXÃO
9	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10	DA HABILITAÇÃO
11	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
13	DOS RECURSOS
14	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
15	DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO
16	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
17	DO CONTRATO
18	DA GARANTIA CONTRATUAL
19	DA RESCISÃO
20	DO PAGAMENTO
21	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
22	DA VIGÊNCIA
23	DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS
24	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2014**

PROCESSO nº **72030.000228/2014-67**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

Data da Abertura: **08/12/2014**

Data e horário do início do recebimento das propostas: **26/11/2014 às 08h00min.**

Data e horário do término do recebimento das propostas: **08/12/2014 às 10h00min**

Endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

A União, por intermédio do Ministério do Turismo (MTur), mediante o (a) Pregoeiro (a) designado pela Portaria nº 101 de 13 de novembro de 2014, publicada no D.O.U. de 17 de novembro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, o Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001, com redação dada pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, publicado no D.O.U. do dia subsequente, e o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, publicada no D.O.U. de 15 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI nº 06, de 23 de dezembro de 2013, e à Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores e demais exigências deste Edital e seus Anexos e no processo administrativo epigrafado.

## **1. DO OBJETO**

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo, sendo para os seguintes itens: **ITEM 01** - copeiras, garçons e encarregado geral; **ITEM 02**, recepcionistas, Office Boy/Contínuo e encarregado geral conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem cadastrados no portal de compras do Governo Federal - **COMPASNET** para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

2.1.1 Atendam as condições deste Edital e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio (Servidor Público), à vista dos originais;

2.1.2 Não esteja sob falência, concurso de credores ou recuperação judicial, dissoluções, liquidações, consórcio de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos;

2.1.3 Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

2.1.4 Não sejam constituídas na forma de Cooperativa, ou estejam reunidas em consórcio, por meio de um ou mais de um consórcio ou isoladamente;

2.1.5 Não sejam empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.1.6 Os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio não pertençam, ainda que parcialmente, à empresa do mesmo grupo que esteja participando desta licitação;

2.1.7 Não estejam inadimplentes com a União ou cujo (s) diretor (es) tenha (m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente perante a União;

2.1.8 Não sejam de propriedade de servidor ou dirigente do órgão ou entidade licitante ou responsável pela licitação;

2.1.9 Não esteja suspensa de licitar ou impedida de contratar com este Ministério do Turismo, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.1.10 Não sejam cooperativas, nos termos do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a união.

### **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O credenciamento dar-se-á pelo recebimento da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – **COMPRASNET** (art. 3º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.

3.2 Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o (a) Pregoeiro (a), os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica (Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MTur, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da utilização da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas com a descrição do **objeto ofertado** e o **preço** com valores unitários e totais, a partir da data da liberação do presente edital no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) até o **horário limite do início da sessão pública, ou seja, às 10h00min do dia 08/12/2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento dos termos do Edital, o cumprimento aos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

4.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.3 O preço proposto, computando todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, deverá ser registrado.

4.4 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, bem como atender as seguintes exigências:

4.4.1 Conter as especificações do objeto de forma clara; e

4.4.2 Conter planilha de preços, com a descrição do item cotado, indicando o valor unitário e valor total do item, no qual deverão estar computados todos os custos necessários à aquisição dos dispositivos, objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título; não cabendo, desta forma, quaisquer ônus adicionais ao MTur.

4.6 A Licitante será responsável formalmente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

4.7 Incumbirá, ainda, à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.9.1 Até a abertura da sessão, as Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.10 As especificações dos serviços deverão ser as constantes do Termo de Referência.

4.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

5.1 O (a) Pregoeiro (a) efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

5.2 O (a) Pregoeiro (a) desclassificará as propostas em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.3 A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.4 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e as Licitantes.

5.6 Por força dos artigos 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 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

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

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela 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 de pequeno porte.

5.7 A utilização dos benefícios concedidos pela LC Nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.8 O MTur, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas Licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do decreto nº 6.204/2007.

5.9 A Proposta Comercial será preenchida em conformidade com o modelo constante do Anexo IV do Edital.

5.10 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003. (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).

5.11 Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.

5.12 Excepcionalmente, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela Licitante, decorrente e de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

5.13 Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem acima, a Licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas no item 24 este Edital.

## **6. ABERTURA DA SESSÃO**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um (a) Pregoeiro (a), a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital.

## **7. A FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase dos lances.

7.2 Aberta a fase competitiva, as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.3 As Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.

7.4 As Licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

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

7.6 Durante a sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.

7.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) Pregoeiro (a), quando será acionado o sistema aleatório (randômico).

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

## **8. DA DESCONEXÃO**

8.1 No caso de desconexão do (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos; retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, para sua atuação no certame sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.1 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo classificada em primeiro lugar a proposta com menor valor global.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestadamente inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

9.3.1 comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade de próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

9.3.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 433 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no § 3º, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

9.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.7 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

9.8 O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.9 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

9.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com finalidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.12 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no ‘chat’ a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.14 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitante.

9.16 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.17 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.19 Encerrada a etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

9.20 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.21 Se a proposta vencedora não for aceitável ou se a licitante desatender 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 a este Edital.

9.21.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

9.22 Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, impreterivelmente no prazo máximo de **02 (duas) horas**, endereço eletrônico [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), ou pelo COMPRASNET, **conforme solicitação do (a) pregoeiro (a)**: a proposta de preços contendo a razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e as especificações detalhadas do objeto ofertado, acompanhada das planilhas, atualizadas em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da solicitação do mesmo no sistema eletrônico.

9.22.1 A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

9.23 Sendo classificada a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da sua solicitação no sistema eletrônico.

9.24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de Habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Cadastro Integrado de Coordenações por Lícitos Administrativos – CADICON; e
- e) Cadastro de inadimplentes – CADIN.

10.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de



improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2 Constatada a existência de sanção, o (a) pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, por meio do endereço eletrônico [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), ou pelo COMPRASNET, após solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico.

10.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax ou eletronicamente deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, ao Ministério do Turismo, Comissão Permanente de Licitação, sala 232, Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Brasília, DF, CEP 70.065-900.

10.3 Para a habilitação, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa/MARE nº 02/2010 e Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, conforme modelo do Anexo II deste Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme modelo do Anexo II deste Edital;

#### 10.4 Relativos à Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos administrados pela SRF e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
  - c1) Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove sua regularidade;
  - c2) Certidão de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente, que comprove sua regularidade;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º maio de 1943.

#### 10.5 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);

- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

#### 10.6 Relativos à Qualificação Econômico-Financeiro

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil que comprove a **atividade econômica principal ou secundária de acordo com o objeto deste Edital;**
- c) A boa situação financeira da Licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on-line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

- d) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66 % (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- e) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses da data da apresentação da proposta;
- f) Comprovação por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- g) A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- h) quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

10.7 Por força dos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, as microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPP que tenham interesse em participar deste pregão, na forma eletrônica deverão observar:

- a) No momento da oportuna fase de habilitação, caso a Licitante Vencedora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada toda a documentação, nos termos do **item 10 – Habilitação**, deste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

a.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o mesmo for declarado vencedor do certame.

a.2) A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### 10.8 Das Disposições Gerais de Habilitação

a) O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SICAF, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro que estejam dentro do respectivo prazo de validade, conforme o caso.

a.1) Na hipótese de algum documento que já conste do SICAF, em estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhá-lo, no prazo de **48 (quarenta e oito)** horas, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo da Lei nº 11.488, de 2007.

b) Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a) ou equipe de apoio;

c) Será inabilitada a Licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

#### 10.9 Para Qualificação técnica

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) que a Contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, documentos estes que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão.

a1) Deverão ser observadas as seguintes condições e informações na apresentação do (s) Atestado (s):

- Nome do Contratado e do Contratante – CNPJ;
- Identificação do Objeto do Contrato;
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

b) O (s) atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar que a licitante tenha executado contrato com um mínimo de 50% do número de postos de trabalho a serem contratados;

c) O (s) atestado (s) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da licitante;

d) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos;

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

f) A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópias do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

g) A licitante detentora da melhor oferta caso não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que instalação Distrito Federal, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

11.2 Caberá ao (a) pregoeiro (a), auxiliado (a) pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será definida e publicada designada nova data para a realização do certame.

11.4 Não serão aceitas petições de impugnação sem assinatura do representante legal da empresa, enviadas por fax, e-mail ou similar.

## **12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

12.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a) até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

## **13. DOS RECURSOS**

13.1 Declarada a vencedora, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2 A manifestação da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará decadência desse direito, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado (a) a adjudicar o objeto da licitação à Licitante declarada vencedora.

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

13.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Sala 232, 2º Andar, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 9h00m a 11h45m e de 14h00m a 17h45m.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo (a) Pregoeiro (a), sempre que não houver recurso ou após sua apreciação, pela autoridade competente.

14.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo (a) Pregoeiro (a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO**

15.1 De acordo com o especificado no item 17.1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

16.1 De acordo com o especificado no item 17 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## 17. DO CONTRATO

17.1 Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

17.2 Após homologação deste certame, a Licitante Vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para apresentação da garantia e assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do Anexo IV deste Edital.

17.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Licitante Vencedora e aceita pela Administração do MTur.

17.4 Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o (a) Pregoeiro (a), ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º da Lei em comento.

17.5 A Licitante Vencedora está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, determinados pelo MTur, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## 18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A Licitante Vencedora deverá prestar garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

18.2 A exigência de garantia de execução do contrato terá validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

18.2.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MTur, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados ao MTur ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo MTur à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Licitante Vencedora;

18.2.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “18.2.2”;

18.2.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

18.2.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

18.2.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o MTur a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.2.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo MTur com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à licitante vencedora;

18.2.8 A garantia será considerada extinta:

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

18.2.9 O MTur não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a. Caso fortuito ou força maior;
- b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da MTur; ou
- d. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores do MTur;

18.2.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “18.2.9”.

18.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.4 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificado.

18.5 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

18.5.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 24 de junho de 2014, a provisão realizada pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas referente à mão-de-obra contratada será destacada do valor mensal do Contrato e serão depositados pela Contratante em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviços.

## **19. DA RESCISÃO**

19.1 A inexecução total ou parcial do futuro Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

## **20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela Coordenação-Geral de Recursos Logístico, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, contados a partir da data do recebimento da respectiva Nota Fiscal ou Fatura e demais documentos necessários, em duas vias, devidamente atestada pelo servidor designado pelo MTur para acompanhamento e fiscalização do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93, atualizada.

20.2 Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

20.3 Nenhum pagamento será efetuado a Licitante Vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

20.4 Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pelo MTur, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento,

em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

20.5 Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

20.6 Ressalta-se que é vedado à licitante vencedora a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com MTur, sob pena de aplicação da penalidade prevista em Lei.

20.7 Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte do fornecedor será observada as determinações da Instrução Normativa SLTI nº 04, de 15 de outubro de 2013.

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 As despesas decorrentes do presente Pregão correrão à conta do Orçamento Geral da União, no presente exercício, no Programa de Trabalho 23.122.2128.2000.0001, Elementos de Despesa: 33.90.37, fonte 0100, que constarão da (s) respectiva (s) Nota (s) de Empenho.

## **22. DA VIGÊNCIA**

22.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

## **23. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

23.1 De acordo com o especificado no item 22 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o futuro Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas em lei.

24.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no futuro Contrato, o MTur aplicará à Licitante Adjudicatária, garantido o contraditório e à prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:

a) **Advertência.**

b) **Multa de 10%** (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela Licitante Desistente devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances

c) **Multa de 2%** (dois por cento), do valor total do futuro Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 15 (quinze) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso verificado.

d) **Multa de 5%** (cinco por cento), do valor total do futuro Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 30º (trigésimo) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do Contrato.

e) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total atualizado do futuro Contrato, ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do futuro Contrato.

f) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MTur, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade ministerial competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

g) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante Adjudicatária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

24.3 As multas, referidas no item 24.2, alíneas “b”, “c” e “d”, serão recolhidas diretamente ao MTur, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Licitante Adjudicatária, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

24.4 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo MTur, a Licitante Adjudicatária ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.5 As sanções aplicadas à Licitante Adjudicatária, relativas ao impedimento para contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação própria, serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

24.6 A aplicação das penalidades previstas no item “g” é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

24.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 É facultada ao (a) 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 no ato da sessão pública.

25.2 Fica assegurado ao MTur o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, de ofício, por ilegalidade ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

25.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MTur não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

25.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

25.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do (a) Pregoeiro (a).



25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MTur.

25.9 Em caso de diligência entre as especificações dos serviços inseridas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes neste último.

25.10 O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

25.11 A falta da remessa via e-mail [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br), do Termo de Recebimento, Anexo X, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas.

25.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

25.13 A Licitante Vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos, ou supressões determinadas pelo MTur, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor atualizado de cada item, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.

25.14 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.15 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

25.16 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, que não possam ser resolvidas administrativamente, será o da Seção Judiciária do Distrito Federal.

25.17 Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao (à) Pregoeiro (a), na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Sala 232, 2º Andar, em Brasília – DF, ou ainda pelo e-mail: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

25.17.1 As licitantes deverão considerar as especificações contidas no Edital e seus Anexos, as quais estarão registradas no site COMPRASNET em códigos com especificações diferenciadas do Edital. Para fins de empenho, serão consideradas as especificações do Edital e da proposta da Licitante Vencedora.

25.17.2 Estarão disponíveis no site do MTur, questionamentos, recursos, impugnações e outras informações necessárias sobre o processo licitatório: [www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br).

Brasília - DF, xx de xxxxxx de 2014.

**Neuzi de Oliveira Lopes**  
Pregoeira



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

**TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO I**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativo, com fornecimento de material, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo, sendo os seguintes itens:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
01	COPEIRA	14
	GARÇOM	15
	ENCARREGADO GERAL	01

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE
02	RECEPCIONISTA	22
	OFFICE BOY/CONTINUO	15
	ENCARREGADO GERAL	01

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativas de copeiras, garçons, recepcionistas, office boy/contínuo e encarregados gerais, com fornecimento de material e demais equipamentos necessários, no âmbito do Ministério do Turismo, no Edifício Sede na Esplanada dos Ministérios e nos seus Anexos e Shopping "ID", que necessitam dos serviços especificados neste Termo de Referência.

**3. DO FUNDAMENTO LEGAL**

A contratação de pessoa jurídica, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, encontra amparo legal no procedimento licitatório na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Decreto n.º 3.784 de 06 de abril de 2001, que instituem e regulamenta a modalidade de Pregão, ainda, e na IN/SLTI-MP n.º 06, de 23 de dezembro de 2013 e legislação correlata; e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores e na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos temporário e Serviços Terceirizáveis do DF., se constituindo como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório. Deste modo, contêm os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta de preços

**4. DA LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS**

Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão executados em Brasília-DF, localizados nos seguintes endereços:

- Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco "U" - Térreo, 2º e 3º andares.
- Edifício Anexo no Shopping "ID" - 10º, 11º e 12º andares

## 5. DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

### 5.1 Copeira

Escolaridade de no mínimo, Ensino Fundamental incompleto, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições;

### 5.2 Garçom

Escolaridade de no mínimo, Ensino Fundamental incompleto, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições;

### 5.3 Recepcionista

Escolaridade de no mínimo, Ensino médio completo, com conhecimentos básicos de informática, facilidade de comunicação, boa expressão verbal, autodomínio, simpatia, iniciativa e boa memória;

### 5.4 Office Boy/Contínuo

Escolaridade de no mínimo, Ensino Fundamental incompleto, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições

### 5.5 Encarregado Geral

Escolaridade de no mínimo, Ensino médio completo, facilidade de comunicação, autonomia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições.

## 6. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO

6.1 A escolaridade das Categorias Profissionais deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, ou comprovação caso do ensino fundamental incompleto da série que cursa ou que cursou.

## 7. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativo e horário abaixo determinado:

### ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS BLOCO “U” E SHOPPING ‘ID’

ITEM	Categoria Profissional	Qtd.	Horário/Carga Horária
01	Copeira	14	2ª a 6ª feira – De 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 – 8hs
	Garçom	15	2ª a 6ª feira – De 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 – 8hs
	Encarregado Geral	01	2ª a 6ª feira – De 7:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 - 8hs

ITEM	Categoria Profissional	Qtd.	Horário/Carga Horária
02	Recepcionista	22	2ª a 6ª feira – De 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 – 8hs
	Office Boy/ Contínuo	15	2ª a 6ª feira – De 8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 – 8hs
	Encarregado Geral	01	2ª a 6ª feira – De 7:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 - 8hs

7.2 Os horários poderão ser alterados por conveniência, interesse e critério do MTur. Porém as cargas horárias não sofrerão alteração, ficando estabelecido que, excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados no período de 07:00 às 22:00, totalizando 44 horas semanais.

## 8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

### 8.1 Copeira

- a) preparar e distribuir café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pelo MTur, 02 (duas) vezes no período da manhã e 02 (duas) vezes no período da tarde, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material a ser servido da seguinte forma:
- a.1) nos gabinetes e salas de autoridades, a água, o café e o chá serão servidos em copos de cristal ou meio cristal e xícaras de louça, respectivamente, pelos garçons, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários;
- a.2) nas demais salas o café será servido em garrafas térmicas fornecidas pela Unidade e a água em jarras de vidro e/ou inox e copos de vidro ou descartáveis;
- b) manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc., quando for o caso;
- c) controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;
- d) manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- e) comunicar, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros, necessários à realização do trabalho;
- f) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- g) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- h) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- i) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- j) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do MTur;
- k) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade; e.
- l) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## 8.2 Garçons

- a) servir água, café e chá nos gabinetes e salas de autoridades, bem como, em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades do MTur;
- b) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;
- c) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- d) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- e) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- f) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do MTur;
- g) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade; e
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## 8.3 Recepcionista

- a) recepcionar e prestar informações ao público em geral;
- b) encaminhar visitantes;

- c) atender a chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados, quando solicitado;
- d) prestar informações gerais relacionadas à unidade;
- e) proceder à identificação e ao registro da entrada de pessoas (servidores" estagiários, terceirizados e outros) que não estejam portando crachá de identificação;
- f) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- g) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- h) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do MTur;
- i) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; e
- j) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho

#### 8.4 Office-Boy/Contínuo

- a) receber volumes, correspondências, documentos internos, externos e outros expedientes;
- b) distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;
- c) operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-símile e outros;
- d) promover a embalagem de materiais segundo a sua natureza;
- e) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- f) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- g) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previsto neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- h) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observadas nas dependências do MTur;
- i) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade; e
- j) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 8.5 Encarregado Geral

- a) supervisionar as atividades dos profissionais descritos nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.5, devendo:
  - a1) controlar a frequência dos empregados sob sua supervisão;
  - a2) orientar os empregados quanto a presteza no atendimento e cumprimento das normas internas;
  - a3) acompanhar diariamente, as ocorrências registradas relativas aos empregados sob sua supervisão;
  - a4) exigir que os empregados trabalhem devidamente identificados e uniformizados;
  - a5) efetuar a substituição do empregado, em caráter imediato, em eventuais faltas, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra);
  - a6) providenciar a rendição das recepcionistas, quando houver a necessidade de se ausentarem de seus postos;

a7) substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou a qualidade dos seus serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;

a8) executar outras tarefas correlatas.

## 9. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa.

## 10. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Distrito Federal - SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, prestação de serviços e serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS, com vigência de 1º de janeiro de 2014 à 31 de dezembro de 2014.

## 11. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E SALÁRIOS MENSIS

Item	Categoria Profissional	Qtde Estimada	Salário Mensal (R\$) *	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
01	Copeira	14	873,60	3.017,50	42.245,00	506.940,00
	Garçom	15	1.289,77	3.969,18	59.537,70	714.452,40
	Encarregado Geral	01	2.272,91	6.080,23	6.080,23	72.962,76
	Material					137.294,76
<b>Valor Total</b>						<b>1.431.649,92</b>

Item	Categoria Profissional	Qtde Estimada	Salário Mensal (R\$) *	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
02	Recepcionista	22	1.289,77	3.953,93	86.986,46	1.043.837,52
	Office Boy/ Contínuo-	15	873,60	3.008,61	45.129,15	541.549,80
	Encarregado Geral	01	2.272,91	6.080,23	6.080,23	72.962,76
<b>Valor Total</b>						<b>1.658.350,08</b>

\* Valor Mensal – Convenção Coletiva de Trabalho Firmada entre SINDISERVIÇOS X SEAC/DF – Vigência: 1º de Janeiro de 2014 à 31 de Dezembro de 2014.

\* No valor total do material já está incluso os tributos, impostos etc.

## 12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

O critério para julgamento das propostas de preços será de “menor valor global”, devendo ser apresentada Proposta Comercial englobando Planilha de Custos e Formação de preços para cada categoria profissional, e Planilha com os preços dos produtos/materiais.

## 13. DO CONTRATO

13.1 O Contrato a ser assinado deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, no interesse do MTur, mediante Termos Aditivos, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

## 14. DA GARANTIA

14.1 A Licitante Vencedora deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

14.2 A exigência de garantia de execução do contrato terá validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

14.2.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MTur, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b. prejuízos causados ao MTur ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo MTur à contratada; e

d. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Licitante Vencedora;

14.2.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “18.2.2”;

14.2.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

14.2.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

14.2.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o MTur a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.2.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo MTur com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à licitante vencedora.

14.2.8 A garantia será considerada extinta:

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

b. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

14.2.9 O MTur não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a. caso fortuito ou força maior;

b. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da MTur; ou

d. prática de atos ilícitos dolosos por servidores do MTur;

14.2.10 Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “18.2.9”.

14.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.4 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificado.

14.5 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

14.5.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 24 de junho de 2014, a provisão realizada pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas referente à mão-de-obra contratada será destacada do valor mensal do Contrato e serão depositados pela Contratante em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviços.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

§ 1º Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa 06 de 23/12/2008/MPOG.

§ 2º Para efeito da IN 06/2008/MPOG, considera-se:

I – Gestor do contrato: Servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do contrato.

II – Fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - Fiscal administrativo do contrato: Servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

§ 3º A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.2 O Setor que participará da execução da fiscalização: Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGRL/MTur.

A gestão do contrato será exercida pelos seguintes Servidores:

Fiscal requisitante do Contrato: Walmick Pontes Lima, SIAPE nº 1317609

Fiscal Administrativo do Contrato: Kênia Linhares Ramos, SIAPE nº 1803976

Fiscal Técnico Contrato: Juraci da Silva Santos, SIAPE nº 1920388

## **16. DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA**

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I – no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos Sistemas de Cadastro de Fornecedoros – SICAF:

Prova de regularidade reativa à Seguridade Social;

Certidão conjunta aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

Certidões que comprovam a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato;

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Entrega, quando solicitado pela Administração de quaisquer dos seguintes documentos:

Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale- alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

Estratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

[...]

§ 6º Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do inciso I do § 5º deverão ser apresentados.

§ 7º Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos incisos I, II e III do § 5º poderão ser representados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

§ 8º A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do inciso I do § 5º no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

§ 9º Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar os Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFM.

§ 10º Em caso de indicio de irregularidade no reconhecimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) cumprir todas as orientações do MTur, para o fiel desempenho das atividades específicas;

b) cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

c) sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MTur, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

d) prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;

e) fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

f) prestar esclarecimentos ao MTur sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

g) usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;

h) fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja no início do CONTRATO e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas e descrição a seguir, e de acordo com os MODELOS informados no ITEM 20 do Termo de Referência, a exceção casaco de frio que deverá ser fornecido no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, independente do estado que se encontra apresentando o respectivo recibo ao MTur, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao funcionário e nem ao MTur;

Quantitativo Individual PADRÃO para todas as categorias profissionais:

duas calças ou duas saias  
três blusas de mangas curtas ou três camisas de mangas compridas.  
um blazer ou casaco de frio  
dois cintos  
dois pares de sapato  
três pares de meias

Uniforme Individual ADICIONAL "Específico"

três aventais (copeira)  
dois ternos (garçom)  
duas gravatas tipo "borboleta" (garçom)  
dois jalecos (copeira)  
dois lenços (pescoço) (repcionista)

- i) substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido.
- j) apresentar ao MTur a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- k) apresentar "Atestado de Antecedente Civil e Criminal", de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do MTur;
- l) efetuar a reposição da mão-de-obra no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo MTur;
- m) manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- n) impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do MTur;
- o) atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- p) arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- q) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
- r) relatar ao MTur toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- s) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo MTur, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- t) responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao MTur ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo MTur, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993;
- u) manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do MTur, substituindo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo MTur;
- v) entregar mensalmente ao MTur a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;
- w) efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento - da escala de serviço, controlando com rigor seus empregados, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

- x) recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o MTur;
- y) fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
  - y.1) o vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, MENSALMENTE, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.
- z) arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- aa) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- bb) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- cc) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- dd) atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em, vigor nas dependências do MTur;
- ee) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do MTur;
- ff) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao MTur;
- gg) cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal.

## **17.1 OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO**

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;
- b) estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- c) proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;
- d) proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- e) propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
- g) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- h) rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo MTur;
- i) efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- j) exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- k) comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

l) não permitir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

m) não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

n) verificar a regularidade da empresa contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, antes de cada pagamento; e

o) exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

18.1 A aceitação dos serviços será efetuada pelo fiscal do contrato, mediante atesto nas Notas Fiscais/Faturas, que serão encaminhadas para pagamento.

## **19. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

19.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela Coordenação-Geral de Recursos Logístico, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, contados a partir da data do recebimento da respectiva Nota Fiscal ou Fatura e demais documentos necessários, em duas vias, devidamente atestada pelo servidor designado pelo MTur para acompanhamento e fiscalização do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93, atualizada.

19.2 Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário na conta corrente da Licitante Vencedora, através de ordem bancária contra o Banco do Brasil S/A, ou em qualquer entidade bancária indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

19.3 Nenhum pagamento será efetuado a Licitante Vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplementos devidamente circunstanciados e justificados, ou que esteja com qualquer pendência junto ao SICAF, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

19.4 Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pelo MTur, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

19.5 Dos pagamentos efetuados pela Administração, serão obrigatoriamente retidos na fonte, os tributos e contribuições de que dispõe o art. 64 e seus §§, da Lei nº 9.430/96, regulamentada pela IN/SRF nº 23/01.

19.6 Ressalta-se que é vedado à licitante vencedora a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com MTur, sob pena de aplicação da penalidade prevista em Lei.

19.7 Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte do fornecedor será observada as determinações da Instrução Normativa SLTI nº 04, de 15 de outubro de 2013.

## **20. DOS MODELOS DOS UNIFORMES**

### **20.1 DA COPEIRA**

- Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, com abotoamento frontal;
- Saia ou calça comprida;
- casaco de frio
- Sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim;
- Cinto em couro, na cor preta;
- Meia branca; e
- Avental

### **20.2 DO GARÇOM**

- Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, com abotoamento frontal;
- Calça comprida na cor preta;
- Sapato em couro, na cor preta, tipo social;
- Cinto em couro, na cor preta;
- Meia preta;
- Terno na cor preta; e
- Gravata tipo “borboleta”

### **20.3 DA RECEPCIONISTA**

- Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, com abotoamento frontal;
- Lenço (pescoço);
- Blazer;
- Saia e/ou calça comprida;
- Sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim; e
- Cinto em couro, na cor preta.

### **20.4 DO OFFICE BOY/CONTÍNUO**

- Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, com abotoamento frontal;
- Blazer ou Casaco de Frio ou Japona;
- Saia e/ou calça comprida;
- Sapato em couro, na cor preta; e
- Cinto em couro, na cor preta.

### **20.5 DO ENCARREGADO GERAL**

- Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, com abotoamento frontal;
- Blazer ou casaco de frio ou japona;
- Saia e/ou calça comprida;
- Sapato em couro, na cor preta; e
- Cinto em couro, na cor preta.

## **21. DA ESTIMATIVA DE MATERIAL PARA O ITEM 01**

21.1 Estima-se que os serviços serão prestados, diariamente, para atendimento a aproximadamente 550 pessoas;

21.2 O café a ser servido deverá ser de qualidade superior, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, contendo o Selo de Pureza ABIC e o certificado de autorização para uso do Selo atualizado e emitido pela ABIC;

21.3 O açúcar utilizado, deverá ser de 1ª qualidade;

21.4 O adoçante deverá ser de qualidade superior, líquido, contendo aspartame. O chá deverá ser servido para infusão, no mínimo, em três sabores e de 1ª qualidade;

21.5 Os copos descartáveis serão de primeira qualidade, com capacidade de 200 ml para água e 50 ml para café;

21.6 Os produtos e materiais indispensáveis à prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade, o gerenciamento de estoque mínimo, para atender o consumo médio abaixo estimado;

21.7 As quantidades e valores estimados, descritas no quadro abaixo, são citadas apenas como valor estimativo para efeito de composição de custos, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda.

PRODUTOS/ MATERIAIS	UNI DA DE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QTDE MENSAL ESTIMADA (UN)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
Açúcar refinado – União ou Similar	KG	2,74	120	328,80	3.945,60
Açúcar Cristal – União ou Similar	KG	1,96	130	254,80	3.057,60
Café – Sitio ou similar	KG	17,00	250	4.250,00	51.000,00
Chá diversos - caixa com 10 um – Mate Leão ou Similar	CX	4,40	80	352,00	4.224,00
Adoçante – Finn ou Similar	UN	8,16	40	326,40	3.916,80
Copo descartável para café	CT	4,85	50	242,50	2.910,00
Copo descartável para água	CT	5,70	300	1.710,00	20.520,00
Coador de flanela - Grande	UN	7,50	06	45,00	540,00
Detergente 500 ml – Minuano ou Similar	UN	1,20	60	72,00	864,00
Alvejante 1.000 ml – Qboa ou similar	UN	2,35	40	94,00	1.128,00
Detergente tipo multiuso 500 ml – Ipê ou Similar	UN	3,90	60	234,00	2.808,00
Esponja de aço – Bom Bril ou similar	PCT	2,60	30	78,00	936,00
Esponja de espuma, tipo dupla face – Pacote com 3 un	PCT	3,30	47	155,10	1.861,20
Sabão em pedra – pacote com 5 unidades – Minuano ou Similar	PCT	6,20	07	43,40	520,80
Pano de chão	UN	3,82	14	53,48	641,76
Pano de prato	UN	3,67	14	51,38	616,56
Pano de pia	UN	3,40	14	47,60	571,20
Sabão em pó 1 kg – Surf ou Similar	UN	5,90	04	23,60	283,20
Balde 15 lts	UN	15,89	07	111,23	1.334,76
Vassoura	UN	12,00	07	84,00	1.008,00
Rodo	UN	16,74	07	117,18	1.406,16
Álcool	UN	5,60	30	168,00	2.016,00
Pá Plástica Lixo	UN	8,20	07	57,40	688,80
<b>SUBTOTAL</b>				<b>8.899,87</b>	<b>106.798,44</b>
<b>TOTAL COM IMPOSTOS E TRIBUTOS</b>					<b>137.294,76</b>

\*Valores obtidos pela média dos valores da pesquisa feitas nos Hipermercados Carrefour, Extra e Pão de Açúcar.

21.8 os materiais de consumo a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos a prévia aprovação da Fiscalização do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam as especificações exigidas neste Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às exigências, condições registro, das entidades governamentais fiscalizadoras;

21.9 A relação mensal de materiais apresentadas poderá sofrer alterações de quantidade, para mais ou para menos, de acordo com a demanda do MTur, após a anuência do Fiscal do Contrato;

21.10 Os materiais de consumo deverão ser entregues com a solicitação e recebimento do MTur, com indicação do local de entrega e as respectivas quantidades de fornecimento até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

## **22 – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

22.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do CONTRATANTE, na forma instituída do Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 6, de 2013.

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

22.3 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado;

22.3.1 – Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.3.2 – Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

22.4 – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.5 – O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.6 – Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.7 – Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.7.1 – da vigência do acordo, dissídio ou convenção anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

22.7.2 – do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

22.8 – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.9 – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenção coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

22.11 – A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

22.12 – Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.13 – Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

22.13.1 - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

22.13.2 – as particularidades do contrato em vigência;

22.13.3 – a nova planilha com variação dos custos apresentados;

22.13.4 – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

22.13.5 – índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada;

22.13.6 – A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

22.14 – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

22.14.1 – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

22.14.2 – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.14.3 – em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

22.15 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.6 – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.17 – O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

22.18 – As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## **23 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas em lei.

23.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, o MTur aplicará à Licitante Vencedora, garantido o contraditório e à prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:

Advertência.

Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela Licitante Vencedora, Desistente devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances

Multa de 2% (dois por cento), do valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 15 (quinze) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso verificado.

Multa de 5% (cinco por cento), do valor total do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 30º (trigésimo) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do Contrato.

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do Contrato.



Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MTur, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade ministerial competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante Vencedora, ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

23.2 As multas, referidas no item 23.1, alíneas “b”, “c” e “d”, serão recolhidas diretamente ao MTur, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Licitante Vencedora, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

23.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo MTur, a Licitante Vencedora ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.4 As sanções aplicadas à Licitante Vencedora, relativas ao impedimento para contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação própria, serão obrigatoriamente registradas no SICAF, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

23.5 A aplicação das penalidades previstas na alínea “g” do item 23.1 é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

23.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24. DO VALOR ESTIMADO**

24.1 Os serviços e materiais, objeto deste Termo de Referência, estão estimados em R\$ 3.090.000,00 (três milhões e noventa mil reais).

## **25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços. Objeto deste Termo de Referência ocorrerá, no presente exercício, por conta do Programa de Trabalho nº 23.122.2128.2000.0001, elemento de despesa: 33.90.37 e fonte: 0100.

## **26. DA VIGÊNCIA**

26.1 O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração ser prorrogado mediante Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

Brasília, de de 2014.

**JURACI DA SILVA SANTOS**  
Coordenação de Recursos Logísticos

De acordo,

Brasília, de de 2014

**SIMONE MARIA DA SILVA SALGADO**  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
ANEXO II**

Nº Processo:
Licitação nº
Dia __/__/____ às __:__ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	__/__/____
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	__/__/____
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço
--------------------------

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Categoria	Posto	
<p>A empresa deverá apresentar planilha de custos e formação de preços (para cada categoria profissional), contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços para a apresentação dos serviços, conforme definidos no modelo descrito no presente Termo, na forma a seguir: Para os valores e porcentagens que não constam na planilha deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho (SINDISERVIÇOS/DF X SEAC/DF)</p>		

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

<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>
---

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte = 22 dias (R\$ 9,00) - participação servidor 6% - residência-rodoviária/esplanada -- residência-rodoviária/shopping ID (Cláusula 13º da CCT)	
A.1	Desconto Transporte	
B	Auxílio alimentação (R\$ 20,00 x 22 dias) - CLÁUSULA SEGUNDA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO CCT	
C	Assistência médica e familiar (CCT – Cláusula 16º R\$ 150,00 por empregado)	
D	Assistência Odontológica (Clausula 15º - R\$ 4,50 por empregado)	
E	Auxílio Funeral (Clausula 14ª - R\$ 2,50 por empregado)	
F	Outros	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS (uniformes e outros)**

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

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)*		
H	SEBRAE		
	<b>TOTAL</b>		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota (3) – Letra G = RAT x FAP, em que:

SAT – variação de 1% a 3% - conforme código de Anexo V do Decreto nº 6.957/2009.

FAP – 2,000 – maior valor possível para o exercício de 2012, conforme Decreto nº 6.957/2009.

EX: A.08 = 3 x 2,000 = 6,000%

Observação: a licitante deve preencher o item “G” das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e relatório do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, a fim de comprovar o percentual do Seguro Acidente de Trabalho (SAT x FAP).

o licitante deverá apresentar o RAT x FAT para determinação do SAT

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais - PIS + COFINS =		
	B.2 Tributos Estaduais - ISS (Distrito Federal)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
	B.5 PIS		
	B.6 COFINS		
	B.7 ISSQN		
C	Lucro		
	<b>Total</b>		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo II – Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

\*\*Para os encargos sociais e trabalhistas observar a Cláusula Sexagésima Oitava da CCT 2014 (SINDISERVIÇOS/DF X SEAC/DF).

\*A empresa deverá apresentar planilha de custos e formação de preços (para cada categoria profissional), contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços para a prestação dos serviços, conforme definidos no modelo descrito no presente Termo, na forma a seguir:

Para os valores e porcentagens que não constam na planilha deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (SINDISERVIÇOS/DF X SEAC/DF).

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DE MATERIAIS/EQUIPAMENTOS PARA O ITEM 01  
ANEXO III**

<b>PRODUTOS/ MATERIAIS</b>	<b>UNIDA DE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>QTDE MENSAL ESTIMADA (UN)</b>	<b>VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)</b>
Açúcar refinado – União ou Similar	KG		120		
Açúcar Cristal – União ou Similar	KG		130		
Café – Sitio ou similar	KG		250		
Chá diversos - caixa com 10 um – Mate Leão ou Similar	CX		80		
Adoçante – Finn ou Similar	UN		40		
Copo descartável para café	CT		50		
Copo descartável para água	CT		300		
Coador de flanela - Grande	UN		06		
Detergente 500 ml – Minuano ou Similar	UN		60		
Alvejante 1.000 ml – Qboa ou similar	UN		40		
Detergente tipo multiuso 500 ml – Ipê ou Similar	UN		60		
Espunja de aço – Bom Bril ou similar	PCT		30		
Espunja de espuma, tipo dupla face – Pacote com 3 un	PCT		47		
Sabão em pedra – pacote com 5 unidades – Minuano ou Similar	PCT		07		
Pano de chão	UN		14		
Pano de prato	UN		14		
Pano de pia	UN		14		
Sabão em pó 1 kg – Surf ou Similar	UN		04		
Balde 15 lts	UN		07		
Vassoura	UN		07		
Rodo	UN		07		
Álcool	UN		30		
Pá Plástica Lixo	UN		07		
<b>TOTAL</b>					

**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais - PIS + COFINS =		
	B.2 Tributos Estaduais - ISS (Distrito Federal)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
	B.5 PIS		

	B.6 COFINS		
	B.7 ISSQN		
C	Lucro		
	Total		

Obs: Os preços propostos referentes ao material e mão de obra deverão ser computados todos os custos necessários à perfeita execução do objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, deverá ser registrado.

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO FINAL  
ANEXO IV**

Item	Categoria Profissional	Quantidade	Valor Mensal Unitário	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual R\$
01	Copeira	14			
	Garçom	15			
	Encarregado Geral	1			
	Valor Total (1)				

	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Materiais/ equipamentos		
Valor Total (2)		

Somatório dos Totais (1) + (2)	Valor Total Geral Mensal (R\$)	Valor Total Geral Anual (R\$)

Item	Categoria Profissional	Quantidade	Valor Mensal Unitário	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual R\$
02	Recepcionista	22			
	Office Boy / Continuo	15			
	Encarregado Geral	1			
	Valor Total				

Somatório do Total	Valor Total Geral Mensal (R\$)	Valor Total Geral Anual (R\$)

**OBSERVAÇÕES:**

1. A licitante deverá preencher **uma planilha para cada posto**, sob pena de desclassificação, e de acordo com o modelo apresentado pelo Ministério do Turismo, cujos percentuais e valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente;
2. **A utilização de outro modelo de planilha ensejará a desclassificação da licitante;**
3. A licitante deverá indicar e adequar a sua planilha à respectiva Convenção Coletiva, no que couber;
4. Consoante o disposto na Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 não deverão compor os tributos o IRPJ e a CSLL;
5. As alíquotas dos tributos deverão ser cotados em conformidade com a natureza de cada licitante, observando a legislação vigente, em especial a Instrução Normativa IN/SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, as Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal, a Lei Complementar nº 123/2006.
6. A adjudicação ficará condicionada à apresentação de novas planilhas, durante a sessão de abertura, contemplando o último lance da detentora do menor preço, observando o disposto nos itens 1, 2, 3 e 4 acima;
7. Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte **não poderão** apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES NACIONAL, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas;
8. A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica para fins de **comprovação do regime de tributação** e adequação da proposta;



9. Informamos que o parâmetro mínimo de transporte admissível por empregado é a cotação do trecho Cidade Satélite x Local de Trabalho e vice-versa, facultada, conforme convier à licitante, a cotação do trecho Cidade Satélite x Rodoviária x Local de Trabalho e vice versa, Todavia, ficam as licitantes alertadas que a vencedora do certame deverá arcar com os custos de passagens de quaisquer valores, incluindo-se aí aqueles relativos às cidades do entorno do Distrito Federal. Para tanto, caberá a cada licitante avaliar o contexto deste tipo de serviços e se for o caso, fazer a previsão em lucro ou despesas administrativas, pois não serão aceitos pleitos de acréscimos decorrentes de cotação insuficiente para cobrir os custos reais na execução dos serviços.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso a licitante apresente valores ou índices diversos dos utilizados na Planilha de Custos e Formação de Preços **Anexo II**, deverá apresentar **JUSTIFICATIVA e MEMÓRIA DE CÁLCULO**.

A planilha constante do **ANEXO II é EXEMPLIFICATIVA**. Contudo os tributos e encargos não poderão ser cotados em percentuais diversos do previsto na legislação vigente que rege a matéria.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_  
Dados do Representante Legal da Empresa :  
Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Cart.Ident nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Brasília, de de 2014

1

Atenciosamente,

Proponente

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente  
Nome(s), endereço, Fax e telefone para contato.

## MODELOS DE DECLARAÇÕES

### ANEXO V

1. Declaração, sob as penas legais, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a habilitação neste certame, conforme § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93, inclusive durante toda a vigência contratual, caso venha a ser contratado pelo MTur, conforme modelo de declaração abaixo:

*(Nome da empresa) ..... CNPJ nº....., sediada (endereço completo) ....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

*Cidade – (UF), de de 2014*

\_\_\_\_\_  
*(Nome e número da identidade do declarante)*

2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contido na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002.

*(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, 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, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos.*

*Ressalva: emprega menor de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz.*

*Cidade - UF, de de 2014.*

\_\_\_\_\_  
*(Nome e número da identidade do declarante)*



**MINISTÉRIO DO TURISMO**  
**SECRETARIA-EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**  
**COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

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

**ANEXO VI**

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

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
<b>Valor Total dos Contratos</b>			

Local e data

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

---

**COMPROVAÇÃO DO SUBITEM J) DO ITEM 10.6 DO EDITAL.**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

**COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 10.6.1 DO EDITAL.**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas.





**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /2014  
PROCESSO n° 72030.000228/2014-67**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR  
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º e 3º andares, Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, Senhor **XXX XXX XXX**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n° XXX, expedida pela SSP/XX e inscrito no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.XXX-XX, residente nesta Capital, designado pela Portaria n° XX, de XX/XX/XXXX, publicada no D.O.U. de XX/XX/XXXX e a Empresa, **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° XX.XXX.XXX/XXX-XX, estabelecida no XXX, Brasília/DF, CEP: XXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal, Senhor **XXX**, portador da Carteira de Identidade n° XXX, expedida pelo XXX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.XXX-XX, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, analisado e aprovado pela Consultoria Jurídica do Ministério do Turismo, em conformidade com o que consta do Processo n° **72030.000228/2014-67** referente ao Pregão Eletrônico n° 12/2014, sujeitando-se as partes às disposições da Lei n° 8.666, de 21/06/1993, e suas ulteriores alterações, Lei n° 10.520/2002, dos Decretos n° 93.872, de 23/12/86; n° 6.555 de 08/10/2008, publicado no D.O.U. de 15/10/2008; n° 2.272, de 07/7/97; n° 3.722, de 09/01/01, com as alterações do Decreto n° 4.485, de 25/11/02, Instrução Normativa n° 06/2013, atualizada, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo, sendo para os seguintes itens: **ITEM 01** - copeiras, garçons e encarregado geral; **ITEM 02**, recepcionistas, Office Boy/Contínuo e encarregado geral conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Eletrônico n° 12 /2014 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo n° **72030.000228/2014-67** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- b) cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

c) sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

d) prestar os serviços, objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados deste Contrato;

e) fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;

f) prestar esclarecimentos ao **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

g) usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;

h) fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja no início do CONTRATO e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas e descrição a seguir, e de acordo com os MODELOS informados no ITEM 20 do Termo de Referência, a exceção casaco de frio que deverá ser fornecido no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, independente do estado que se encontra apresentando o respectivo recibo ao **CONTRATANTE**, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao funcionário e nem ao **CONTRATANTE**:

➤ **Quantitativo Individual PADRÃO para todas as categorias profissionais:**

- duas calças ou duas saias
- três blusas de mangas curtas ou três camisas de mangas compridas.
- um blazer ou casaco de frio
- dois cintos
- dois pares de sapato
- três pares de meias

➤ **Uniforme Individual ADICIONAL "Específico"**

- três aventais (copeira)
- dois ternos (garçom)
- duas gravatas tipo "borboleta" (garçom)
- dois jalecos (copeira)
- dois lenços (pescoço) (repcionista)

i) substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido.

j) apresentar ao **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;

k) apresentar "Atestado de Antecedente Civil e Criminal", de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do **CONTRATANTE**;

l) efetuar a reposição da mão-de-obra no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**;

m) manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

n) impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retomem às instalações do **CONTRATANTE**;

o) atender, de forma imediata, aqui considerada 2 (dois) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato;

p) arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

**q)** responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

**r)** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;

**s)** prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

**t)** responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993;

**u)** manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do **CONTRATANTE**, substituindo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**;

**v)** entregar mensalmente ao **CONTRATANTE** a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do contrato;

**w)** efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento - da escala de serviço, controlando com rigor seus empregados, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;

**x)** recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**;

**y)** fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

**y.1)** o vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues, **MENSALMENTE**, até o 5º dia útil do mês a ser trabalhado.

**z)** arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

**aa)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

**bb)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**cc)** realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

**dd)** atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em, vigor nas dependências do **CONTRATANTE**;

**ee)** não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste contrato, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;

**ff)** manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao **CONTRATANTE**;

**gg)** cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

**a)** efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

- b)** estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste contrato
- c)** proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;
- d)** proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- e)** propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços;
- f)** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
- g)** acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- h)** rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;
- i)** efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- j)** exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- k)** comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- l)** não permitir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
- m)** não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- n)** verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, antes de cada pagamento; e
- o)** exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO**

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para um período de 12 meses o valor total estimado de R\$ ..... (.....), pelos serviços efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente pela Coordenação Geral de Recursos Logístico, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, contados a partir da data do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e demais documentos necessários, em duas vias, devidamente atestada pelo servidor designado pela **CONTRATANTE** para acompanhamento e fiscalização do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93, atualizada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, provocado exclusivamente pela **CONTRATANTE** devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu



vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, através de Ordem Bancária, no Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Qualquer erro ou omissão havidos na Nota Fiscal/Fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Por ocasião dos pagamentos será procedida prévia consulta no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e em situação de irregularidade por parte da **CONTRATADA** será observada as determinações da IN SLTI nº 4, de 15 de outubro de 2013.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na **CONTRATANTE** e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais do recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação de penalidade prevista no Edital.

**PARÁGRAFO OITAVO.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

**PARÁGRAFO NONO.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no citado subitem caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das Sanções previstas em Lei.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONTA DEPÓSITO**

Com fundamento na Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 24 de junho de 2014, a provisão realizada pela **CONTRATANTE** para o pagamento dos encargos trabalhistas referente à mão-de-obra contratada será destacada do valor mensal do Contrato e serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviços.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato, no presente exercício, correrão à conta do Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho 23.122.2128.2000.0001, Natureza de Despesa: 33.90.37, Fonte: 0100.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade, no respectivo exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando

memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **CONTRATANTE**, na forma destituída do Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 6/2013.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado;

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada o apostilada.

**PARÁGRAFO QUARTO**– O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenção coletivas das categorias envolvidas na contratação.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada;
- f) A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** – O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** – As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa 06 de 23/12/2013/MPOG.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - Para efeito da IN 06/2013/MPOG, considera-se:

- a) Gestor do contrato: Servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do contrato.
- b) Fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e
- c) Fiscal administrativo do contrato: Servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**PARAGRAFO QUARTO** - O Setor que participará da execução da fiscalização: Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGRL da **CONTRATANTE**

A gestão do contrato será exercida pelos seguintes Servidores:

**Fiscal requisitante do Contrato: Walmick Pontes Lima, SIAPE nº 1317609**

**Fiscal Administrativo do Contrato: Kênia Linhares Ramos, SIAPE nº 1803976**

**Fiscal Técnico Contrato: Juraci da Silva Santos, SIAPE nº 1920388**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** deverá prestar garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** A exigência de garantia de execução do Contrato terá validade durante a execução do Contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

- a) A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- b) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
  - b.1) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b.2) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - b.3) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
  - b.4) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**;
- c) A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”.
- d) A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**;
- e) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.
- h) A garantia será considerada extinta:
  - h.1) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
  - h.2) após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- i) A **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
  - i.1) caso fortuito ou força maior;
  - i.2) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

- i.3) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da **CONTRATANTE**; ou
- i.4) prática de atos ilícitos dolosos por servidores da **CONTRATANTE**;
- j) Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “i”
- h) A garantia prevista no inciso XIX do artigo XIX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 2013, somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**.
- i) No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- j) Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data em que for notificado.
- k) Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- k.1) Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 24 de junho de 2014, a provisão realizada pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas referente à mão-de-obra contratada será destacada do valor mensal do Contrato e serão depositados pela Contratante em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas em lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, o **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA**, garantido o contraditório e à prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, as seguintes sanções:

- a) **Advertência.**
- b) **Multa de 10%** (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela **CONTRATADA**, Desistente devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances

c) **Multa de 2%** (dois por cento), do valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 15 (quinze) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso verificado.

d) **Multa de 5%** (cinco por cento), do valor total do Contrato, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 30º (trigésimo) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do Contrato.

e) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do Contrato.

f) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade ministerial competente fixar, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

g) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA**, ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** As multas, referidas no Parágrafo Primeiro, alíneas “b”, “c” e “d”, serão recolhidas diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**, da garantia prestada, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas. As penalidades previstas neste item serão formalmente motivadas nos autos do respectivo processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**PARÁGRAFO QUARTO** As sanções aplicadas à **CONTRATADA**, relativas ao impedimento para contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação própria, serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

**PARÁGRAFO QUINTO** A aplicação das penalidades previstas no alínea “g” do Parágrafo Primeiro é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

**PARÁGRAFO SEXTO** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**; ou

c) judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente aos do Termo de Referência, Anexo I, do Edital;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Utilizar materiais preferencialmente reciclados e na impossibilidade desses, materiais que tenham sido fabricados com a utilização de recursos renováveis ou extraídos da natureza de forma sustentável e que não agridam o meio ambiente;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Descartar a utilização de materiais cujo processo de fabricação é poluente ao ar atmosférico, a água, ao solo ou gera poluição sonora;

**PARÁGRAFO QUARTO** – Utilizar preferencialmente materiais cujos fornecedores ou fabricantes, evidenciem o uso racional da água, inclusive reutilização após tratamento;

**PARÁGRAFO QUINTO** – Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo tanto de água quanto de energia, conforme instituído no Decreto nº 48.138/03;

**PARÁGRAFO SEXTO** – Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução de consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de eficiência energética nº 10.295/01, Decreto nº 4.131/02, Portarias INMETRO nº 289/06 e nº 243/09;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruídos no seu funcionamento;

**PARÁGRAFO OITAVO** – Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que se fizerem necessários para a execução de serviços.

**PARÁGRAFO NONO** – Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 5.940/06. De preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o artigo 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DÉCIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser solucionadas na forma prevista na Cláusula Décima Quinta deste Instrumento.

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Brasília, de de 2014.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

---

**Nome:**  
**CPF:**

---

**Nome:**  
**CPF:**