



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

ANEXO VII DO EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 09/2014  
PROCESSO Nº 72030.000175/2014-84

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

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONES PARA CONTATO \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

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

Recebemos por intermédio do acesso ao sistema eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2014.

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 01/10/2014, até o horário limite da sessão pública, ou seja, às 10h00min, horário de Brasília, do dia 13/10/2014.**

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

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

**Senhor Licitante,**

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

**A NÃO remessa deste RECIBO** exime a Comissão Permanente de Licitação 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 nº 09/2014**

**PROCESSO nº 72030.000175/2014-84**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Modelo de Declarações

ANEXO III: Modelo de Planilhas de Composição de Custos e Formação de preços

ANEXO IV: Modelo Proposta de Preços (Preço Final)

ANEXO V: Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública

ANEXO VI: Minuta de Contrato

ANEXO VII: Recibo de Retirada do Edital

<b>ITEM</b>	<b>ÍNDICE</b>
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
04	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
05	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
06	DA ABERTURA DA SESSÃO
07	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
08	DA DESCONEXÃO
09	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 09/2014**

PROCESSO nº 72030.000175/2014-84

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data da Abertura: **13/10/2014**

Data e horário do início do recebimento das propostas: **01/10/2014 às 08h00min.**

Data e horário do término do recebimento das propostas: **13/10/2014 às 10h00min**

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

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

A União, por intermédio do Ministério do Turismo - MTur, mediante o (a) Pregoeiro (a) designado pela Portaria nº 57 de 17 de setembro de 2014, publicada no D.O.U. de 18 de setembro 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**, 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 3.555, de 08 de agosto de 2000, 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/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 23 de dezembro de 2013, e pela Instrução Normativa SLTI/MPOG 03/2014, 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**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico 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 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 – **COMPASNET** (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 13/10/2014**, 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 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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.

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

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

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

4.12 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 de Preços-Proposta Final 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 GLOBAL**, 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.

9.2 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.

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

9.4 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.

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

9.6 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.

9.6.1 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.

9.7 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, **ao Ministério do Turismo, Comissão Permanente de Licitação, sala 232, Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Brasília, DF, CEP 70.065-900.**

9.7.1 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;

9.7.2 Conter preço unitário e preço total dos valores ofertados, em algarismo e por extenso, já consideradas todas as despesas, tais como tributos diretos e indiretos, taxas, seguro, mão de obra e quaisquer outras incidentes direta ou indiretamente na prestação de serviços do objeto licitado, de acordo com o modelo constante no **Anexo IV** deste Edital;

9.7.3 Ser acompanhada das **Planilhas de Custos e Formação de Preços e Planilha de Materiais e Equipamentos**, devidamente preenchidas, com os valores atualizados após a fase de lances, de acordo com o modelo constante do **Anexos III e III-A** deste Edital.

9.7.3.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá conter o detalhamento de todos os elementos que influam no Custo Operacional, inclusive Tributos e Encargos Sociais, apresentando os valores mensal e global da proposta, discriminando, ainda o seguinte:

- a) todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como: remuneração, encargos sociais, horas extras, benefícios diretos e indiretos (vale-transporte, auxílio alimentação, etc...);
- b) as remunerações mínimas consideradas para fins de cálculo e definidas para o piso salarial devem ser baseadas na tabela da Convenção Coletiva firmada entre o SINDISERVIÇOS-DF e o SEAC-DF

9.7.3.2 Os encargos sociais da Planilha de Custos e Formação de Preços devem respeitar os percentuais determinados pela legislação vigente.

9.7.3.3 Apresentar junto com a proposta de preços Declarações/recibos e documentos comprobatórios de informações econômico-fiscais da forma de tributação da Pessoa Jurídica: Lucro Real ou Presumido; Simples ou Simples Nacional e Receita Bruta.

9.7.3.4 No total da carga tributária constante da Planilha de Formação de Preços, a licitante não poderá incluir as alíquotas referentes ao Imposto de Renda

Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, haja vista o disposto nos Acórdãos nº 325/2007-TCU-Plenário, e nº 950-TCU-Plenário.

9.7.3.5 Indicação do Sindicato. Acordos ou Convenções Coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços, e a respectiva data base, acompanhada da cópia do acordo coletivo que estipulou o salário base da proposta apresentada.

9.7.4 Conter informação expressa de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e que concorda integralmente com os termos deste Edital de Pregão Eletrônico e seus Anexos.

9.7.5 Possuir prazo de validade não inferior a 60 (sessenta dias), a contar da abertura deste Pregão eletrônico.

9.8 Erro no preenchimento da Planilha não será motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

9.9 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.

9.10 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.

Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos 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) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) A empresa estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Sendo a licitante optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação.

## 10.5 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 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.

## 10.6 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:

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

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

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

d) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66 % (dezesesseis 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 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. 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 encaminhar, 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, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, 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.

a.1. 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 prestadores de serviços 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, de instalação no 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 no Ministério do Turismo, 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 11h45m e de 14h00m as 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 VI 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 pela Contratante no prazo de 5(cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

20.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666. de 1993;

20.3 A Apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5(cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no § 1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008;

20.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionados este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no § 1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008;

20.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstancia que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

20.6 Caso se contaste o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

20.6.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

20.7 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.7.1 não produziu os resultados acordados;

20.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não executou com a qualidade mínima exigida;

20.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

20.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

20.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

20.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

20.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

20.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa;

20.13 Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

20.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF;

20.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212. de 1993;

20.15.1 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do art. 18, da LC123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido na referida Lei Complementar;

20.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM= Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurados:

$I = (TX) \quad TX = \text{Percentual da Taxa Anual} = 6\%$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

## **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 23.122.1166.2272.0001, Elementos de Despesa: 33.90.39 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 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 estatuída do Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

23.2 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.

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

23.3.1 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;

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

23.4 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.

23.5 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.

23.6 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

23.7 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:

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

23.7.2 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.

23.8 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.

23.9 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.

23.10 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.

23.11 A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

23.12 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.

23.13 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:

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

23.13.2 as particularidades do contrato em vigência;

23.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

23.13.5 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;

23.13.6 A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

23.14.3 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.

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

23.6 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.

23.17 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.

23.18 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.

## **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 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 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 insertas 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 V, 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 dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

25.17.2 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.

25.17.3 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, de setembro de 2014.**

**José Reinaldo Rodrigues de Freitas**  
Pregoeiro



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

**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, por demanda, à execução adequada dos serviços no âmbito do Ministério do Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza e conservação de bens móveis/imóveis no âmbito do Ministério do Turismo, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades deste Órgão, posto que seja inimaginável o exercício das atribuições dos servidores em ambiente desprovido de limpeza e higienização.

É caracterizado como “serviço continuado”, de acordo com a IN nº 02/2008 do MP, de 30 de abril de 2008.

De conformidade com o Art. 7º, § 2º da IN nº 02/2008 do MP, a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos, conforme elencados na Lei nº 9.632/98, que é o caso de Agente de Limpeza e Conservação.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

A Contratação de pessoa jurídica, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Decreto nº 3.784 de 06 de abril de 2001, 5.450, de 31 de maio de 2005, que instituem e regulamentam a modalidade de Pregão e Pregão Eletrônico, IN 02/2008/SLTI/MPOG, atualizada pela Instrução Normativa SLTI nº 06, de 23 de dezembro de 2013 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Portaria nº 25 de 1º de abril de 2014.

**4. DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**

**4.1 ENCARREGADO**

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

## 4.2 SERVENTES

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

## 5. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO

A escolaridade das Categorias Profissionais deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

## 6. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais e horários abaixo determinado:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Horário/Carga Horária</b>
ENCARREGADO	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.
SERVENTE	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.

6.2 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do MTur, que deverá comunicar a licitante vencedora, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.3 A somatória da jornada de trabalho dos empregados, objeto deste Termo de Referência, é de 44 (quarenta e quatro) horas.

## 7. DIMENSIONAMENTO DA MÃO-DE-OBRA

A mão-de-obra deverá ser dimensionada conforme quadro abaixo:

<b>Nº de Ordem</b>	<b>(Edifício Sede e Edifício Anexo)</b>	<b>M²</b>	<b>Índices de Produtividade m²/Servente</b>	<b>Número de Serventes</b>
1	Áreas internas (piso interno)	7.246,63	600'''	12,07
2	Esquadrias (faces internas)	10.427,28	220'''	3,96
<b>Totais</b>		<b>17.673,91</b>		<b>16,03</b>

“Os índices de produtividades estão diretamente relacionados a produtividade estabelecida em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06/2013.

**\*\*Para o cálculo do valor de 16 (dezesseis) serventes e 01 (um) encarregado, foi baseado no valor máximo do m2 da Portaria 25 de abril de 2014.**

## 8. DESCRIÇÃO E LOCALIZAÇÃO DAS ÁREAS PARA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO

8.1 Os serviços de limpeza e conservação a que se refere este Termo de Referência serão executados nos locais e áreas conforme descrito abaixo:

Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, 2º e 3º, setor de transportes e almoxarifados, localizados na garagem;



Anexo do MTur – SCN shopping “ID”, bloco “A”, 10º, 11º e 12º andares;  
Depósito do MTur – SOF/Sul, quadra 04, conjunto “A”, lotes 05 e 07.

<b>ÁREA INTERNA, PISO ACARPETADOS E PISOS FRIOS m<sup>2</sup></b>	<b>ÁREA ENVIDRAÇADAS E PAREDES, FACES INTERNAS m<sup>2</sup></b>
7.246,63	10.427,28
Valor Máximo = R\$ 5,74 m <sup>2</sup>	Valor Máximo = R\$1,31 m <sup>2</sup>

## **9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pela licitante vencedora na seguinte frequência.

### **9.1 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

9.1.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

9.1.2 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios, etc.;

9.1.3 Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

9.1.4 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

9.1.5 Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

9.1.6 Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

9.1.7 Varrer os pisos de cimento;

9.1.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas duas vezes ao dia;

9.1.9 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

9.1.10 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

9.1.11 Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

9.1.12 Limpar os elevadores com produtos adequados;

9.1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

9.1.14 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

9.1.15 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

9.1.16 Limpar os corrimãos;

9.1.17 Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

9.1.18 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **9.2 SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

9.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

9.2.2 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

9.2.3 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

9.2.4 Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

9.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

9.2.6 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

9.2.7 Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

9.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

9.2.9 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

9.2.10 Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

9.2.11 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **9.3 MENSALMENTE, UMA VEZ**

9.3.1 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

9.3.2 Limpar forros, paredes e rodapés;

9.3.3 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

9.3.4 Limpar persianas com produtos adequados;

9.3.5 Remover manchas de paredes;

9.3.6 Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

9.3.7 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## **9.4 ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

9.4.1 Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

9.4.2 Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

9.4.3 Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

## **9.5 DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

9.5.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

9.5.2 Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

9.5.3 Varrer as áreas pavimentadas;

9.5.4 Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

9.5.5 Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

9.5.6 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **9.6 SEMANALMENTE, UMA VEZ**

9.6.1 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

9.6.2 Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

9.6.3 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

9.6.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **9.7 DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

9.7.1 Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

9.7.2 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

9.7.3 Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

9.7.4 São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

## **10. RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA LICITANTE VENCEDORA**

## 10.1 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Serão fornecidos pela licitante vencedora todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme abaixo discriminado.

### 10.1.1 EQUIPAMENTOS BÁSICOS

A licitante vencedora deverá fornecer, para uso nos serviços a serem contratados, os equipamentos abaixo especificados, que serão mantidos e estocados em depósito do MTur;

Os equipamentos deverão ser disponibilizados para o MTur até o 10º (décimo) dia útil após a assinatura do contrato.

### 10.1.2 PLANILHA DE PREÇOS DE MATERIAL DE CONSUMO A SEREM DISPONIBILIZADOS.

MATERIAL	UN	VALOR INITÁRIO ESTIMADO	QTD MENSAL ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)
Álcool líquido	Unidade	5,60	48	268,80	3.225,60
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	15,89	9	143,01	1.716,12
Bom Ar	Unidade	8,69	25	217,25	2.607,00
Brasso	Unidade	17,01	5	85,05	1.020,60
Cera líquida incolor	Litro	54,90	40	2.196,00	26.352,00
Desentupidor de pia	Unidade	7,79	16	124,64	1.495,68
Desentupidor de vaso	Unidade	8,79	15	131,85	1.582,20
Desinfetante	Litro	5,34	80	427,20	5.126,40
Detergente líquido	Litro	1,20	80	96,00	1.152,00
Escova de nylon	Unidade	5,23	12	62,76	753,12
Esponja dupla face	Unidade	1,18	26	30,68	368,16
Esponja para lavar veículo	Unidade	20,90	2	41,80	501,60
Flanela branca	Unidade	3,30	36	118,80	1.425,60
Lavatina para banheiro de nylon	Unidade	2,00	14	28,00	336,00
Limpa carpete	Litro	13,50	10	135,00	1.620,00
Limpa vidro com 500ml	Unidade	6,94	72	499,68	5.996,16
Limpador aromatizante	Litro	36,26	30	1.087,80	13.053,60
Lustra móveis 12 x 500ml	Caixa	77,88	3	233,64	2.803,68
Luva de borracha	Unidade	9,62	54	519,48	6.233,76
Óleo de peroba	Unidade	9,30	6	55,80	669,60
Pá para lixo cabo longo	Unidade	8,79	14	123,06	1.476,72
Palha de aço	Fardo	13,00	2	26,00	312,00

<b>MATERIAL</b>	<b>UN</b>	<b>VALOR INITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>QTD MENSAL ESTIMADA</b>	<b>VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)</b>
Pano de saco para limpeza de veículo	Unidade	<b>4,90</b>	<b>7</b>	<b>34,30</b>	<b>411,60</b>
Pano para chão	Unidade	<b>3,82</b>	<b>52</b>	<b>198,64</b>	<b>2.383,68</b>
Papel higiênico branco dupla face	Fardo	<b>59,90</b>	<b>100</b>	<b>5.990,00</b>	<b>71.880,00</b>
Papel toalha branco	Caixa	<b>37,40</b>	<b>165</b>	<b>6.171,00</b>	<b>74.052,00</b>
Papel toalha bobina com 200m	Caixa	<b>92,80</b>	<b>3</b>	<b>278,40</b>	<b>3.340,80</b>
Pasta Multiuso para limpeza	Unidade	<b>9,90</b>	<b>8</b>	<b>79,20</b>	<b>950,20</b>
Querosene	Litro	<b>20,22</b>	<b>3</b>	<b>60,66</b>	<b>727,92</b>
Rodo de madeira com cabo de 60 cm	Unidade	<b>4,80</b>	<b>26</b>	<b>124,80</b>	<b>1.497,60</b>
Rodos para vidros	Unidade	<b>23,50</b>	<b>6</b>	<b>141,00</b>	<b>1.692,00</b>
Sabão em barra com 5 unidades	Fardo	<b>6,20</b>	<b>2</b>	<b>12,40</b>	<b>148,80</b>
Sabão em pó	Quilo	<b>5,90</b>	<b>25</b>	<b>147,50</b>	<b>1.770,00</b>
Sabonete líquido	Litro	<b>15,10</b>	<b>60</b>	<b>906,00</b>	<b>10.872,00</b>
Saco para lixo 100 litros	Cento	<b>36,20</b>	<b>25</b>	<b>905,00</b>	<b>10.860,00</b>
Saco para lixo 20 litros	Cento	<b>7,03</b>	<b>38</b>	<b>267,14</b>	<b>3.205,68</b>
Silicone para limpeza interna	Unidade	<b>12,40</b>	<b>4</b>	<b>49,60</b>	<b>595,20</b>
Telas desodorizantes para mictórios	Unidade	<b>4,64</b>	<b>20</b>	<b>92,80</b>	<b>1.113,60</b>
Vassoura de pelo com cabo 40 cm	Unidade	<b>12,30</b>	<b>18</b>	<b>221,40</b>	<b>2.656,80</b>
Vassoura de pelo com cabo de 60 cm	Unidade	<b>16,10</b>	<b>4</b>	<b>64,40</b>	<b>772,80</b>
Vassoura de piaçava	Unidade	<b>20,30</b>	<b>10</b>	<b>203,00</b>	<b>2.436,00</b>
Veja Multiuso ou similar	Unidade	<b>3,90</b>	<b>14</b>	<b>54,60</b>	<b>655,20</b>
<b>TOTAL</b>				<b>22.654,14</b>	<b>271.849,68</b>

10.1.2.1 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 previa 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;

10.1.2.2 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;

10.1.2.3 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.

### 10.1.3 PLANILHA DE PREÇOS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

EQUIPAMENTOS	UN	VALOR INITÁRIO ESTIMADO	QTD MENSAL ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
Aspirador de pó	Unidade	4,20	5	21,00	252,00
Disco para enceradeira	Unidade	0,50	10	5,00	60,00
Enceradeira industrial	Unidade	47,50	5	237,50	2.850,00
Escada com 05 degraus	Unidade	2,40	5	12,00	144,00
Escova de nylon para enceradeira	Unidade	1,60	14	33,60	403,20
Escova para lustrar piso	Unidade	0,50	10	5,00	60,00
Indicadores para piso molhado	Unidade	0,70	12	8,40	100,80
<b>TOTAL</b>				<b>322,50</b>	<b>3.870,00</b>

Para os equipamentos foi considerado depreciação.

## 11. UNIFORMES

A Licitante vencedora, deverá fornecer, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, aos prestadores de serviço, inclusive aos encarregados, uniformes conforme descritos abaixo, submetendo previamente à aprovação do MTur, sendo os primeiros entregue quando do início do contrato, resguardando o direito do MTur de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

### QUADRO DE UNIFORMES

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME	QUANT. SEMESTRAL
SERVENTE	CALÇA COM ELÁSTICO E CORDÃO	02
	CAMISETA	02
	PAR DE SAPATOS COM ELÁSTICO	01
	PAR DE MEIAS	04
ENCARREGADO	CALÇA SOCIAL	02
	CAMISA SOCIAL DE MANGA COMPRIDA	02
	CINTO	01
	PAR DE SAPATOS SOCIAL	01
	PAR DE MEIAS	04

## 12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

12.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

12.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

12.4 Manter aos empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia do MTur;

12.5 Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;

12.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

12.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

12.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

12.9 Nomear “**Preposto**”, aceito pelo MTur, que será legítimo representante da licitante vencedora, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo MTur (fiscal do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

12.10 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

12.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

12.12 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

12.14 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

12.15 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

12.16 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

12.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.17.1 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

12.18 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

12.18.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

12.18.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

12.18.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

12.18.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;

12.18.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

12.18.6 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

12.18.7 Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do MTur, de preferência, entre às 12h00 às 14h00;

12.18.8 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

12.18.9 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

12.18.10 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

12.18.11 O MTur deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.



### **13. OBRIGAÇÕES DO MTur**

13.1 Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim, de conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

13.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

13.3 Comunicar à licitante vencedora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

13.4 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;

13.5 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

13.6 Relacionar-se com a Licitante vencedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);

13.7 Comunicar à licitante vencedora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência e no respectivo contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

13.8 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço do MTur, para comprovar o registro da função profissional;

13.9 Realizar por intermédio do fiscal do Contrato, as disposições de fiscalização nos termos do Anexo IV – Guias de Fiscalização dos Contratos Terceirizados da Instrução Normativa IN nº 02/2008;

13.10 Documentar e firmar em registro próprio (Livro de ocorrências), juntamente com o preposto da Licitante Vencedora, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;

13.11 Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste termo de Referência, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

13.12 Providenciar em tempo hábil, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos as decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato.

### **14. VISITA TÉCNICA**

14.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder a vistoria nos locais onde serão executados os serviços.

14.2 Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve manter contato com a Coordenação de Recursos Logísticos – CRL, das 09h às 11h:30m e das 14h às 17h:30m, de 2ª a 6ª feira, podendo comunicar-se pelo telefone (61) 2023-7173. A CRL emitirá os respectivos comprovantes de visitas, devendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

## **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

15.1 O critério para julgamento das propostas de preços será de “**MENOR PREÇO 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 e Equipamentos.

## **16. DA GARANTIA**

16.1 A empresa a ser 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 art. 56 da Lei 8.666/93.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 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.

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

A gestão do contrato será exercida por:

Fiscal Requisitante;

Fiscal Administrativo; e

Fiscal Técnico.

## **18. 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 Fornecedores – 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 indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar os Ministérios da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFM.

§ 10º Em caso de indício 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 oficializar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Conforme Art. 86 da Lei 8666/93, o atraso injustificado na execução do parcial ou total do contrato à multa de mora na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8666/93.

§ 2º A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87 da Lei 8666/93, Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração u cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação

Art. 88 da Lei 8666/93, As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que , em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## **20. DO VALOR ESTIMADO**

20.1 A composição dos preços para o valor estimado **de R\$ 938.784,24 (novecentos e trinta e oito mil, setecentos e oitenta e quatro reais e vinte e quatro centavos)**, sendo R\$ 663.064,56 (seiscentos e sessenta e três mil, sessenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) baseado na metragem e valores máximos estabelecidos pela Portaria nº 25, de 1º de Abril de 2014 da SLTI/MP, e para material/equipamentos de limpeza, R\$ 275.719,68 (duzentos e setenta e cinco mil, setecentos e dezenove reais e sessenta e oito centavos) que foi pesquisado pessoalmente em 3 (três) supermercados, informamos ainda que, os valores dos materiais são estimativos, que serão utilizados como referência pelas Empresas

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência ocorrerá, no presente exercício, por conta do Programa de Trabalho nº 23.122.1166.2272.0001, elemento de despesa: 33.90.39 e fonte: 0100.

## **22. DA VIGÊNCIA**

22.1 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, 24 de julho de 2014.

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

De acordo,

**SIMONE MARIA DA SILVA SALGADO**  
Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração-Substituta



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

ANEXO II DO EDITAL

MODELOS DE DECLARAÇÕES

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 (dezesesseis) 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**

**ANEXO III DO EDITAL**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL**

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	
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)		

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	

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

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 Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte = <b>22 dias (R\$ 9,00)</b> - participação servidor 6% - Residência-rodoviária/esplanada -- residência-rodoviária/shopping ID – Cláusula 13ª da CCT	
A.1	Desconto Transporte	
B	Auxílio alimentação (R\$ 20,00 x 22 dias) – Cláusula 12ª - 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, 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	13 ° Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade
---

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

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	
<b>TOTAL</b>		

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	
<b>TOTAL</b>		

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		
	B.1. 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	
Valor total por empregado (Total Anexo III)		

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

\*Também deverá ser observado o Manual de Orientação Para Preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preços do MPOG, e IN SLTI 02/2008 atualizada pelas IN SLTI 06/2013, e IN SLTI 03/2014.

\*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).

#### ANEXO III -A

##### 1) PLANILHA DE PREÇOS DE MATERIAL DE CONSUMO A SEREM DISPONIBILIZADOS.

MATERIAL	UN	QTD MENSAL ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)
Álcool líquido	Unidade	48		
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	9		
Bom Ar	Unidade	25		
Brasso	Unidade	5		
Cera líquida incolor	Litro	40		
Desentupidor de pia	Unidade	16		
Desentupidor de vaso	Unidade	15		
Desinfetante	Litro	80		
Detergente líquido	Litro	80		
Escova de nylon	Unidade	12		
Esponja dupla face	Unidade	26		
Esponja para lavar veículo	Unidade	2		
Flanela branca	Unidade	36		
Lavatina para banheiro de nylon	Unidade	14		
Limpa carpete	Litro	10		
Limpa vidro com 500ml	Unidade	72		
Limpador aromatizante	Litro	30		

<b>MATERIAL</b>	<b>UN</b>	<b>QTD MENSAL ESTIMADA</b>	<b>VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL ESTIMADO(R\$)</b>
Lustra móveis 12 x 500ml	Caixa	3		
Luva de borracha	Unidade	54		
Óleo de peroba	Unidade	6		
Pá para lixo cabo longo	Unidade	14		
Palha de aço	Fardo	2		
Pano de saco para limpeza de veículo	Unidade	7		
Pano para chão	Unidade	52		
Papel higiênico branco dupla face	Fardo	100		
Papel toalha branco	Caixa	165		
Papel toalha bobina com 200m	Caixa	3		
Pasta Multiuso para limpeza	Unidade	8		
Querosene	Litro	3		
Rodo de madeira com cabo de 60 cm	Unidade	26		
Rodos pra vidros	Unidade	6		
Sabão em barra com 5 unidades	Fardo	2		
Sabão em pó	Quilo	25		
Sabonete líquido	Litro	60		
Saco para lixo 100 litros	Cento	25		
Saco para lixo 20 litros	Cento	38		
Silicone para limpeza interna	Unidade	4		
Telas desodorizantes para mictórios	Unidade	20		
Vassoura de pelo com cabo 40 cm	Unidade	18		
Vassoura de pelo com cabo de 60 cm	Unidade	4		
Vassoura de piaçava	Unidade	10		
Veja Multiuso ou similar	Unidade	14		
<b>TOTAL</b>				

## 2) PLANILHA DE PREÇOS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

EQUIPAMENTOS	UN	QTD MENSAL ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
Aspirador de pó	Unidade	5		
Disco para enceradeira	Unidade	10		
Enceradeira industrial	Unidade	5		
Escada com 05 degraus	Unidade	5		
Escova de nylon para enceradeira	Unidade	14		
Escova para lustrar piso	Unidade	10		
Indicadores para piso molhado	Unidade	12		
TOTAL				

Os materiais de consumo e equipamentos 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;

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;

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; e

Os valores propostos para materiais e equipamentos deverão ter 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.

**ANEXO IV****PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS****PREÇO FINAL**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>PREÇO HOMEM/MÊS (total do anexo III)</b>	<b>QTDE PROFISSIONAIS</b>	<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>	<b>TOTAL ANUAL (R\$)</b>
Servente		16		
Encarregado		01		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL (1)</b>	<b>TOTAL (2)</b>

<b>MATERIAIS/PRODUTOS</b>	<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>	<b>TOTAL ANUAL (R\$)</b>
<b>VALOR TOTAL DOS MATERIAIS (anexo III-A)</b>		
<b>VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS (anexo III-A)</b>		
	<b>TOTAL (3)</b>	<b>TOTAL (4)</b>

<b>VALORES A SEREM LANÇADOS NA PROPOSTA COMERCIAL</b>		
	<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>	<b>TOTAL ANUAL (R\$)</b>
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	<b>(1) + (3)</b>	<b>(2) + (4)</b>

## ANEXO IV-A

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Para ser enviado juntamente com a Proposta de Preços-ANEXO IV)

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, objeto do Pregão 09/2014.

Valor Global Mensal: R\$ \_\_\_\_\_

Valor Global Mensal (por extenso): \_\_\_\_\_

**Valor Global Anual: R\$** \_\_\_\_\_

**Valor Global Anual (por extenso):** \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

Banco/Agência/Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



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

**ANEXO V DO EDITAL**

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

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

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

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

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**

**ANEXO VI DO EDITAL**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2014  
PROCESSO nº 72030.000175/2014-84**

**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 nº 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 nº XXX, expedida pela SSP/XX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente nesta Capital, designado pela Portaria nº XX, de XX/XX/XXXX, publicada no D.O.U. de XX/XX/XXXX e a Empresa, XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 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 nº XXX, expedida pelo XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº 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 nº **72030.000175/2014-84** referente ao Pregão Eletrônico nº 09/2014, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas ulteriores alterações, dos Decretos nº 93.872, de 23/12/86; nº 6.555 de 08/10/2008, publicado no D.O.U. de 15/10/2008; nº 2.272, de 07/7/97; nº 3.722, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, Instrução Normativa nº 06/2013, atualizada, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, por demanda, à execução adequada dos serviços no âmbito do Ministério do Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Eletrônico nº 09/2014 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72030.000175/2014-84** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b)** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c)** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d)** Manter aos empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia da **CONTRATANTE**;
- e)** Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;
- f)** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g)** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- h)** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

**i)** Nomear “**Preposto**”, aceito pelo **CONTRATANTE**, que será legítimo representante da licitante vencedora, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo **CONTRATANTE** (fiscal do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

**j)** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**k)** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**l)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**m)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**n)** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**o)** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**p)** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**q)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**r)** Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

**s)** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**s.1)** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**s.2)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**s.3)** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**s.4)** Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;

**s.5)** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**s.6)** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**s.7)** Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**, de preferência, entre às 12h00 às 14h00;

**s.8)** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

**s.9)** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

**s.10)** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**s.11)** O **CONTRATANTE** deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

**t)** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, no que couber.

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

**a)** Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim, de conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**b)** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

**c)** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

- d) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;
- e) Efetuar os pagamentos na forma estabelecida o respectivo contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;
- f) Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- g) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas no Termo de Referência e no respectivo contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- h) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço do **CONTRATANTE**, para comprovar o registro da função profissional;
- i) as disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 2013;
- j) Documentar e firmar em registro próprio (Livro de ocorrências), juntamente com o preposto da **CONTRATADA**, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
- k) Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;
- l) Providenciar em tempo hábil, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos as decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato.

#### **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**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5(cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento

dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5(cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A Apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5(cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no § 1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008;

**PARÁGRAFO QUARTO.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionados este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no § 1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008;

**PARÁGRAFO QUINTO.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**PARÁGRAFO SEXTO.** Caso se contaste o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

a) Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**PARÁGRAFO SÉTIMO.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**PARÁGRAFO OITAVO.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

**PARÁGRAFO NONO.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa;

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF;

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212. de 1993;

a) A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do art. 18, da LC123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido na referida Lei Complementar;

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM= Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurados:

I = (TX) TX= Percentual da Taxa Anual = 6%

$I = \frac{6/100}{365}$

I = 0,00016438

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO.** 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 DÉCIMO OITAVO.** 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.

#### **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 23.122.1166.2272.0001, Natureza de Despesa: 33.90.39, 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 estatuída 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.

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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 ou apostilada.

**PARAGRAFO 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.

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

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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.

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

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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**.

**PARAGRAFO 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.

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

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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.

**PARAGRAFO 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 ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados, conforme IN nº 06/2013/SLTI/MPOG e na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**PÁRÁGRAFO PRIMEIRO** A fiscalização do contrato, 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.

**PÁRÁGRAFO SEGUNDO** O representante do **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**PÁRÁGRAFO TERCEIRO** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 2013.

**PÁRÁGRAFO QUARTO** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

**PÁRÁGRAFO QUINTO** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no artigo 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 2013, quando for o caso.

**PÁRÁGRAFO SEXTO** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites

de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PÁRÁGRAFO SÉTIMO** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**PÁRÁGRAFO OITAVO** O representante do **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PÁRÁGRAFO NONO** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da **CONTRATADA**, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do artigo 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 2013,

**PARÁGRAFO DÉCIMO** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do **CONTRATANTE**; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o **CONTRATANTE**; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

a) Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

b) Para tanto, conforme previsto neste Contrato, a **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

c) Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

a Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo **CONTRATANTE**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** 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 SEGUNDO.** 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”.

k) 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**.

### **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, a **CONTRATANTE** aplicará à **CONTRATADA**, garantido o contraditório e à prévia defesa, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, as seguintes sanções:

a) **Advertência.**

b) **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.

c) **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.



d) **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 Contrato.

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

f) **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.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** As multas, referidas nas alíneas “b”, “c” e “d”, serão recolhidas diretamente à **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 artigo 86, da Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada.

**PARAGRAFO TERCEIRO.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela **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 artigo 1º, do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.

**PARÁGRAFO QUINTO.** A aplicação das penalidades previstas na alínea “f” 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 posteriores 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** – Fornecer produtos e combustíveis de primeira qualidade, de acordo com as especificações e normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e INMETRO;

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

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

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

**PARÁGRAFO NONO** – Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que se fizerem necessários para a execução de serviços, tais como: capacete, protetor auricular, protetor facial, óculos de segurança, máscara antipoeira e gases, luvas, aventais, etc., bem como se houver necessidade dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's); e

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – 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**

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 VIGÉSIMA - 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.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: