



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO VII

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04 /2009

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

Recebi do Ministério do Turismo cópia do Edital do Pregão Presencial nº **04/2009**, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às **10h00min** do dia **08/07/2009**, no Auditório localizado no Térreo do Bloco "U", da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

Xxxxxx/XX, de de 2009.

Assinatura e Carimbo da Empresa

Nome Legível: _____

Senhor Licitante, visando a comunicação futura entre este Ministério e essa empresa, solicito o preenchimento **LEGIVEL E COMPLETO** do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail cpl@turismo.gov.br.

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



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2009
PROCESSO Nº 72000.002397/2009-21

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Apoio às atividades administrativas de copeiras, garçons, recepcionistas, Office Boy/contínuo e encarregados gerais, com fornecimento de material, 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 Planilha de Custos e Formação de Preços
ANEXO III : Modelo das Planilha dos materiais/produtos
ANEXO IV : Planilha de Preço Final
ANEXO V : Modelo de Proposta Comercial
ANEXO VI : Minuta do Contrato
ANEXO VII : Termo de Recebimento do Edital do Pregão Presencial

ITEM	ÍNDICE
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
04	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS
05	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
06	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
07	DA HABILITAÇÃO
08	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
09	DOS RECURSOS
10	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11	DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO
12	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
13	DO CONTRATO
14	DA GARANTIA CONTRATUAL
15	DA RESCISÃO
16	DO PAGAMENTO
17	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18	DA VIGENCIA
19	DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS
20	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2009

PROCESSO Nº 72000.002397/2009-21

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data: 08/07/2009 (quarta-feira)

Horário: 10h00min)

Local: Auditório do Térreo do Bloco "U", Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF.

A União, por intermédio do Ministério do Turismo, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 34, de 23 de junho de 2009, publicada no D.O.U de 25 de junho de 2009 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, 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 e aos Decretos nºs **3.555**, de 08 de agosto de 2000, com redação dada pelo Decreto nº **3.693**, de 20 de dezembro de 2000, alterado pelo Decreto nº **3.784**, de 06 de abril de 2001, ao Decreto nº **3.722**, de 09 de janeiro, alterado pelo Decreto nº **4.485**, de 25 de novembro de 2002, Lei Complementar **123** de 14 de dezembro de 2006, publicada no DOU de 15 de dezembro de 2006, na IN/SLTI-MP nº **02**, de 30 de abril de 2008 e, subsidiariamente, à Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações.

1 - DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, de copeiras, garçons, recepcionistas, office boy/contínuo e encarregados gerais, com fornecimento de material, 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, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

- 2.1.1 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 2.1.2 Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços;
- 2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- 2.2.1 Concordatárias ou em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 2.2.3 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.4 Cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, membros do Conselho Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou sócios, que pertençam, ainda, que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando desta licitação;
- 2.2.5 Inadimplentes com a União ou cujo(s) diretor(es) tenha (m) participados de outra empresa que, também, se tornou inadimplente a União; e
- 2.2.6 estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade ou outro equivalente.
- 3.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3 Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 3.4 Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante.
- 3.5 O pregoeiro deixa claro que NÃO serão fornecido às licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao MTur, sob pena de NÃO credenciamento.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

4.1 A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

a) **Envelope A: Proposta de Preços**

b) **Envelope B: Documentos de Habilitação**, exigidos no item 7 deste Edital.

4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

MINISTÉRIO DO TURISMO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2009
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MINISTÉRIO DO TURISMO
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2009
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ/MF

4.2 Na Proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos serviços, bem como o fornecimento dos produtos/materiais, **rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos**, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

4.2.1 constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

4.2.2 indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, telefone fixo, telefone móvel, fax, domicílio e cargo na sociedade empresária;

4.2.2.1 As informações do item anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao MTur, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 20 deste Edital;

4.2.3 ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

4.2.4 ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma do **Anexo V** (Proposta Comercial), para um período de 12 (doze) meses, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência, **juntamente com: Anexo II** (Planilha de Custos e

Formação de Preços), **Anexo III** (Planilha dos Materiais/Produtos) e **Anexo IV** (Planilha de Preço Final);

4.2.5 constar **preço global mensal e anual**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

4.2.6 para a formação dos Tributos (Planilha de Custos e Formação de Preços), o licitante deverá considerar o total de 14,25% (catorze inteiros e vinte e cinco décimos por cento), assim composto:

- a) ISS = 5,00% (cinco por cento)
- b) CONFINS = 7,60% (sete virgula sessenta por cento)
- c) PIS = 1,65 (um virgula sessenta e cinco por cento)

4.2.6.1 a exigência descrita no item 4.2.6 acima é em respeito ao princípio da igualdade, para que no momento do julgamento das propostas, todos os licitantes sejam tratados da mesma forma, nos termos da IN/SRF/Nº 480, de 15/12/2004, alterada pela IN/SRF/Nº 539, de 25/04/2005, da Lei nº 10.637, de 01/12/2002 (PIS) e da Lei nº 10.833, de 29/12/2003 (CONFINS).

4.2.6.2 a proposta vencedora da fase de lances também deverá obedecer ao disposto no item 4.2.6 acima. Somente quando da efetiva emissão da Nota Fiscal/Fatura, a tributação será adequada ao regime tributário da Licitante vencedora.

4.2.7 Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial, a forma de tributação do lucro, através do recibo de entrega da Declaração de informações econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ 2009, Ano-calendário 2008, sob pena de desclassificação da proposta;

4.2.8 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preço será a Convenção Coletiva de Trabalho do SINDISERVIÇOS/DF- SEAC/DF.

4.2.9 especificação clara e completa de TODOS os serviços oferecidos, obedecida a mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

4.2.10 constar declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com os materiais, equipamentos, mão-de-obra, taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos. Na falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos; e

4.2.11 constar nome do banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

4.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

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

4.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com os Decretos 3.555, de 08 de agosto de 2000, com redação dado pelos Decretos nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 06 de abril de 2001, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinado.

5.2 No local e hora estabelecidos neste Edital, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 3 deste Edital, poderes para formulação de ofertas, lances verbais e prática dos demais atos do certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do anexo I do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, bem como apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei 10.520/2002.

5.3 Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5.4 Os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e seus conteúdos conferidos e rubricados.

5.5 Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta de Preços, não serão permitidas retificações que possam interferir no resultado final do Pregão, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanarem equívocos e falhas, desde que evidentemente não prejudicial, condição que será aferida na ocasião pelo pregoeiro.

5.6 A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão, com poderes para esse fim, do mesmo modo, a falta do CNPJ/MF e/ou do endereço completo também poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO.

5.7 Será automaticamente eliminada do Certame a licitante que, por qualquer motivo, venha entregar os envelopes em outro local ou depois do prazo (*em hora*) estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **12 (DOZE) MESES** depois de cumpridas todas as etapas definidas neste Edital, inclusive conferida as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

6.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço, assim como todas as demais de valores sucessivos e superiores, em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

- 6.3** Caso não sejam verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará até o máximo de 03 (três) propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 6.4** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 20 deste Edital.
- 6.5** Os lances ofertados não incidirão na composição de preços da planilha de custos dos materiais/produtos - Anexo III do Edital, ou seja, após os lances os valores a serem realinhados serão somente os das Planilhas de Custos e formação de Preços – Anexo II.
- 6.6.**Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço global.
- 6.7** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, do valor apresentado pelo primeiro classificado, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.8** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.
- 6.9** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor e, caso não haja declaração expressa de intenção de recurso por parte dos demais licitantes, o objeto será a ele adjudicado pelo Pregoeiro.
- 6.10** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.
- 6.11** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá, facultativamente, constar a assinatura da Equipe de Apoio.
- 6.12** Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.12.1** descumprirem os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;
 - 6.12.2** apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;
 - 6.12.3** apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
 - 6.12.4** apresentarem proposta alternativa;
 - 6.12.5** forem omissas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.13 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.14 Na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita inicialmente apresentada será solicitada à sociedade empresária vencedora do item, que apresente nova proposta escrita, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os valores recalculados proporcionalmente com o informado na Planilha de Preços.

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

- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;
- b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 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 à 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 na no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e
- g) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa de pequeno porte.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação, para participar da licitação:

7.1.1 Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, conforme modelo de declaração abaixo:

DECLARAÇÃO

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

Nome e número do RG do Declarante

7.1.2 Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002;

7.1.3 Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA;

7.1.4 Atestado de Visita passado pelo MTur, em nome da licitante, de que visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;

7.1.4.1 Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve manter contato com a Coordenação de Recursos Logísticos – CRL, das 09h00m às 12h00m e das 14h00m às 17h00m, de 2ª a 6ª feiras, podendo comunicar-se pelo telefone (61) 33217173. A CRL emitirá os comprovantes de visitas.

7.1.4.2 A visita deverá ser realizada no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia marcado para a abertura da licitação ou seja até as 18h:00min do dia 03/07/2009, ou de acordo com a disponibilidade da Administração.

7.1.5 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. Cédula de identidade;
- b. registro comercial, no caso de empresa individual;
- c. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- d. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- e. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.6 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a. Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. prova de regularidade perante a Fazenda Federal: Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- e. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Regularidade de Fornecedor - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

7.1.7 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1. Entenda-se por “na forma da lei”:

I - quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/76;

II - quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção do Simples ou Lucro Presumido se a empresa for optante a uma dessas duas modalidades.

- a.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um), mediante a aplicação da fórmula transcrita a seguir, cujos índices permitirão aferir a capacidade dos licitantes para assumir e concretizar a realização do compromisso, **OU**, alternativamente, pela comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 171.711,85 (cento e setenta e um setecentos e onze reais e oitenta e cinco centavos) garantindo segurança aos atos da Administração:

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

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

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

7.1.8 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.2 Disposições Gerais da Habilitação

- 7.2.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.
- 7.2.2** As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pelo extinto Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, consoante dispõe a Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95 e o Decreto nº 3.772, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, ficarão dispensadas de apresentar os documentos constantes no subitem **7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7**, sendo, ainda, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, caso estejam com algum documento vencido, conforme estabelece o inciso XIII, artigo 11, do Decreto nº 3.555, de 08/08/00.
- 7.2.3** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 7.2.4** Serão inabilitadas as empresas que não comprovarem possuir boa situação financeira, bem assim as que não satisfizerem as demais exigências estabelecidas para habilitação.
- 7.2.5** Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.
- 7.2.6** Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 7.2.7** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 7.2.8** Toda documentação, inclusive as declarações e atestados, exigidas no presente Edital, devem apresentar o mesmo número de inscrição no CNPJ/MF e a mesma razão social da Licitante, ou seja, se a concorrente é a matriz da Licitante, as informações devem corresponder à matriz, se filial à filial.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1 Não será conhecida a petição de impugnação enviada por *fac-símile* ou fora do respectivo prazo legal.

8.1.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de interpor recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 A petição poderá ser elaborada na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos, via *fac-símile* ou fora dos respectivos prazos legais.

9.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Ministério do Turismo, CPL, situada no Bloco "U", Sala 232, 2º andar, em Brasília/DF, nos dias úteis, no horário de 09h00min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Caso não haja recurso, a adjudicação do objeto do presente Certame será viabilizada pelo Pregoeiro.

10.2 Após a adjudicação do objeto ao respectivo licitante vencedor, a homologação da licitação será efetivada pelo Diretor de Gestão Interna.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO

11.1 - De acordo com o especificado no Termo de Referência.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 - De acordo com o especificado no Termo de Referência.

13 - DO CONTRATO

13.1 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.

13.2 Após homologação deste certame, a Licitante Vencedora terá o prazo de 5 (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.

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

13.4 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 Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes 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 Pregoeiro, 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 Lei em comento.

13.5 A Licitante Vencedora está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, determinados pelo Ministério do Turismo, 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.

13.6 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1A Licitante Vencedora prestará 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 nº 8.666/93.

14.2Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Licitante Vencedora obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Ministério do Turismo.

15 - DA RESCISÃO

15.1A inexecução total ou parcial do futuro Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado, mensalmente, até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, que deverá ocorrer até o segundo dia útil, também subseqüente ao da realização dos

serviços, para que o pagamento ocorra na forma aqui proposta, acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos Encargos Sociais (FGTS e INSS, relacionados ao pessoal alocado ao MTur) e GPS apresentadas no sindicato Laboral e Patronal relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

16.2O pagamento será creditado em nome da Licitante Vencedora, através de ordem bancária, devendo para isso ficar explicitado em sua proposta o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.3Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela Licitante Vencedora e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

16.4Nenhum pagamento será realizado pelo Ministério do Turismo sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, para comprovação de regularidade da licitante vencedora, bem como da comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 28/04/95.

16.5O Ministério do Turismo não fará nenhum pagamento a Licitante Vencedora, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

16.6Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no Ministério do Turismo e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 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: 33.90.37 fonte 0100 que constarão da(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho.

18 - DA VIGÊNCIA

18.1O 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, para os subseqüentes exercícios financeiros, observando o limite estabelecido no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8666/93, com suas alterações posteriores.

19 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

19.1 Ocorrendo a prorrogação prevista no item 18.1, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data

de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser repactuado, cabendo a Licitante Vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Ministério do Turismo, na forma prevista no Artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.

19.2 Ainda com referência à prorrogação prevista no item 18.1, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser reajustado, desde que devidamente observada a Convenção Coletiva de Trabalho da Respectiva Categoria Profissional.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Licitante Vencedora, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o MTur poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da prestação dos serviços ou por prestá-los em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.2 Fica assegurado ao Ministério do Turismo 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.

- 21.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério do Turismo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.5** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 21.6** 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 Pregoeiro.
- 21.7** 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 Ministério do Turismo.
- 21.8** 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.
- 21.09** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.
- 21.10** A licitante Vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos, ou supressões determinadas pelo Ministério do Turismo, 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.
- 21.11** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.12** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.
- 21.13** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, que não possam ser resolvidas administrativamente, será o da Seção Judiciária do Distrito Federal.
- 21.14** Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º Andar, Sala 232, em Brasília/DF, ou por meio do Fax: (0**61) 3321.8207, ou ainda pelo e-mail: cpl@turismo.gov.br
- 21.14.1** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

21.14.2 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.

21.14.3 Estarão disponíveis no site do MTur, questionamentos, recursos, impugnações e outras informações necessárias sobre o processo licitatório: www.turismo.gov.br

Brasília - DF, de de 2009

JOSÉ REINALDO RODRIGUES DE FREITAS
Pregoeiro



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, de copeiras, garçons, recepcionistas, Office Boy/Contínuo e encarregados gerais, com fornecimento de material, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo – Esplanada dos Ministérios, Bloco “U” e Edifício Venâncio 3000, Bloco “A”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a solicitação para não renovação do contrato existente dos serviços descritos no objeto para prestação de serviços no Edifício Venâncio 3000, e finalização do contrato existente para prestação dos serviços no Edifício sede, Bloco “U” da Esplanada dos Ministérios, o MTur necessita dos serviços especificados neste Termo de Referência.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação de pessoa jurídica, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, encontra amparo legal no procedimento licitatório na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, no Decreto n.º 3.784 de 06 de abril de 2001, que instituem e regulamenta a modalidade de Pregão, ainda, e na IN/SLTI-MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e legislação correlata; e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, se constituindo como peça integrante e inseparável do procedimento licitatório. Deste modo, contêm os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta de preços

4. DA LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

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

- **Edifício Super Center Venâncio 3000**
 - 10º (DÉCIMO), 11º (DÉCIMO PRIMEIRO) E 12º (DÉCIMO SEGUNDO) ANDARES
 - BLOCO “A”, SETOR COMERCIAL NORTE, QUADRA 06.
- **Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”**
 - 01 SALA TÉRREO, 2º (SEGUNDO) e 3º (TERCEIRO) ANDARES

5. DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

5.1 Copeira

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

5.2 Garçom

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

5.3 Recepcionista

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

5.4 Office Boy/Contínuo

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

5.5 Encarregado Geral

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

6. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO

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

7. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

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

ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS BLOCO “U” e VENANCIO 3000

Categoria Profissional	Qtde	Horário/Carga Horária
Copeira	18	2ª a 6ª feira – De 7:00 às 13:00 e 13:00 às 19:00 – 6hs
Garçom	19	2ª a 6ª feira – De 7:00 às 13:00 e 13:00 às 19:00 – 6hs
Recepcionista	19	2ª a 6ª feira – De 7:00 às 13:00 e 13:00 às 19:00 – 6hs
Office Boy/ Contínuo	10	2ª a 6ª feira – De 7:00 às 13:00 e 13:00 às 19:00 – 6hs
Encarregado Geral	02	2ª a 6ª feira – De 8:00 às 18:00 com 2hs intervalo - 8hs

OBS: De imediato serão contratados:

Categoria Profissional	Quantidade
Copeira	10
Garçom	10
Recepcionista	06
Office-Boy/Contínuo	04
Encarregado Geral	01

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

7.3 Para as categorias: Recepcionista, Copeira, Garçom e Office Boy/Contínuo, a cada turno de 6 (seis) horas, está sendo considerado um profissional.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

8.1 Copeira

a) preparar e distribuir café, chá de infusão e água mineral, servidos em horário a ser estabelecido pelo MTur, 02 (duas) vezes no período da manhã e 02 (duas) vezes no período da tarde, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material a ser servido da seguinte forma:

a.1) nos gabinetes e salas de autoridades, a água, o café e o chá serão servidos em copos de cristal ou meio cristal e xícaras de louça, respectivamente, pelos garçons, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre a disposição dos usuários;

a.2) nas demais salas o café será servido em garrafas térmicas fornecidas pela Unidade e a água em jarras de vidro e/ou inox e copos de vidro ou descartáveis;

b) manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc, quando for o caso;

c) controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água;

d) manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;

e) comunicar, no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros, necessários à realização do trabalho;

f) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;

g) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;

h) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

i) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

j) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do MTur;

k) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade; e.

l) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.2 Garçom

a) servir água, café e chá nos gabinetes e salas de autoridades, bem como, em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades do MTur;

b) apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, através do fiscal do contrato;

c) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;

d) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

e) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

f) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do MTur;

g) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade; e

h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.3 Recepcionista

a) recepcionar e prestar informações ao público em geral;

b) encaminhar visitantes;

c) atender a chamadas telefônicas, anotar e transmitir os respectivos recados, quando solicitado;

d) prestar informações gerais relacionadas à unidade;

e) proceder à identificação e ao registro da entrada de pessoas (servidores" estagiários, terceirizados e outros) que não estejam portando crachá de identificação;

f) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

g) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

h) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do MTur;

i) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato; e

j) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho

8.4 Office-Boy/Contínuo

a) receber volumes, correspondências, documentos internos, externos e outros expedientes;

b) distribuir internamente documentos, periódicos e correspondências;

c) operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-simile e outros;

d) promover a embalagem de materiais segundo a sua natureza;

e) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;

f) tratar todos os servidores do MTur, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

g) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previsto neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando serviços;

h) encaminhar ao conhecimento do MTur, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observadas nas dependências do MTur;

i) zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade; e

j) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.5 Encarregado Geral

a) supervisionar as atividades dos profissionais descritos nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, devendo:

a1) controlar a freqüência dos empregados sob sua supervisão;

a2) orientar os empregados quanto a presteza no atendimento e cumprimento das normas internas;

a3) acompanhar diariamente, as ocorrências registradas relativas aos empregados sob sua supervisão;

a4) exigir que os empregados trabalhem devidamente identificados e uniformizados;

a5) efetuar a substituição do empregado, em caráter imediato, em eventuais faltas, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra);

a6) providenciar a rendição das recepcionistas, quando houver a necessidade de se ausentarem de seus postos;

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

a8) executar outras tarefas correlatas.

9. DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

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

10. DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Distrito Federal - SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, prestação de serviços e serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SINDISERVIÇOS, com vigência de 01 de Abril de 2009 a 31 de março de 2009.

11. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E SALÁRIOS MENSAIS

Categoria Profissional	Qtde Estimada	Salário Mensal (R\$) *	Valor com Fator "K" (3.0)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Anual Estimado (R\$)
Copeira	18	502,00	1.506,00	27.108,00	325.296,00
Garçom	19	752,95	2.258,85	42.918,15	515.017,80
Recepcionista	19	752,95	2.258,85	42.918,15	515.017,80
Office Boy/ Contínuo-	10	502,00	1.506,00	15.060,00	180.720,00
Encarregado Geral	02	1.505,89	4.517,67	9.035,34	108.424,08
Valor Total					1.644.475,68

* Valor Mensal – Convenção Coletiva de Trabalho Firmada entre Sindiserviços X Seac/DF – Vigência: 1º/04/2009 a 31/03/2010

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

13. DO CONTRATO

13.1 O Contrato a ser assinado deverá ter a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, no interesse do MTur, mediante Termos Aditivos, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no inciso 11, do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

14. DA GARANTIA

14.1 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.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Coordenação-Geral de Recursos e Logísticos, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições básicas são:

- a)** solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b)** emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e
- c)** quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

15.2 Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o MTur reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

15.3 Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o MTur, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do MTur ou de seus agentes e prepostos.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** cumprir todas as orientações do MTur, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- b)** cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- c)** sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do MTur, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

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

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

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

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

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

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

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

➤ **Uniforme Individual ADICIONAL "Específico"**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ee) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do MTur;

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

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

17.1 OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO

a) efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

b) estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

c) proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

d) proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

e) propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços;

f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

g) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nO 8.666/1993;

h) rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo MTur;

i) efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

j) exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza

complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

k) comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

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

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

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

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

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

19. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, atestada pelo Fiscal do Contrato.

20. DOS MODELOS DOS UNIFORMES

20.1 DA COPEIRA

- Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, com abotoamento frontal;
- Blazer ou casaco de frio ou japona na cor azul marinho;
- Saia na cor azul marinho;
- Sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim;
- Cinto em couro, na cor preta;
- Meia branca, caso seja entregue calça comprida para garçomete;
- Avental, sem gola, na cor branca; e
- Jaleco na cor branca

20.2 DO GARÇOM

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

20.3 DA RECEPCIONISTA

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

20.4 DO OFFICE BOY/CONTÍNUO

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

20.5 DO ENCARREGADO GERAL

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

21. DA ESTIMATIVA DE MATERIAL

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

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

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

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

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

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

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

PRODUTOS/MATERIAIS	UNI DA DE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	QTDE MENSAL ESTIMADA (UN)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
Açúcar refinado – União ou Similar	KG	2,34	120	280,80	3.369,60
Açúcar Cristal – União ou Similar	KG	1,83	130	237,90	2.854,80
Café – Sitio ou similar	KG	12,05	250	3.012,50	36.150,00
Chá diversos - caixa com 10 um – Mate Leão ou Similar	CX	3,10	80	248,00	2.976,00
Adoçante – Finn ou Similar	UN	5,06	40	202,40	2.428,80
Copo descartável para café	CT	3,05	50	152,50	1.830,00
Copo descartável para água	CT	4,50	175	787,50	9.450,00
Coador de flanela - Grande	UN	7,50	06	45,00	540,00
Detergente 500 ml – Minuano ou Similar	UN	1,01	60	60,60	727,20
Alvejante 1.000 ml – Qboa ou similar	UN	1,84	40	73,60	883,20
Detergente tipo multiuso 500 ml – Ipê ou Similar	UN	1,92	60	115,20	1.382,40
Esponja de aço – Bom Bril ou similar	PCT	1,68	30	50,40	604,80
Esponja de espuma, tipo dupla face – Pacote com 3 un	PCT	2,93	47	137,71	1.652,52
Sabão em pedra – pacote com 5 unidades – Minuano ou Similar	PCT	5,06	07	35,42	425,04
Pano de chão	UN	3,82	14	53,48	641,76
Pano de prato	UN	3,67	14	51,38	616,56
Pano de pia	UN	2,91	14	40,74	488,88
Sabão em pó 1 kg – Surf ou Similar	UN	4,98	04	19,92	239,04
Balde 15 lts	UN	15,89	07	111,23	1.334,76
Vassoura	UN	6,99	07	48,93	587,16
Rodo	UN	16,74	07	117,18	1.406,16
Álcool	UN	4,25	30	127,50	1.530,00
Pá Plástica Lixo	UN	6,24	07	43,68	524,16
TOTAL				6.053,57	72.642,84

*Valores obtidos pela média dos valores da pesquisa feitas nos Hipermercados Carrefour, Extra, Big Box.

22. DO VALOR ESTIMADO

22.1 Os serviços e materiais, objeto deste Termo de Referência, estão estimados em R\$ 1.717.118,52 (Um milhão setecentos e dezessete mil cento e dezoito reais e cinqüenta e dois centavos), para o Item.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 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.

24. DA VIGÊNCIA

24.1 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, xx de junho de 2009.

LUIZ CARLOS DA SILVA
Coordenação de Recursos Logísticos

De acordo,

SIMONE MARIA DA SILVA SALGADO
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Aprovo o Termo de Referência, em de junho de 2009.

RUBENS PORTUGAL BACELLAR
Diretor de Gestão Interna

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
REMUNERAÇÃO	%	R\$
PROFISSIONAL _____		
Valor da Remuneração	100	R\$
Valor da Reserva Técnica		R\$
TOTAL REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA		R\$
ENCARGOS SOCIAIS : incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica		
Grupo "A":	%	R\$
01 - INSS	20,00%	
02 - SESI ou SESC	1,50%	
03 - SENAI ou SENAC	1,00%	
04 - INCRA	0,20%	
05 - salário educação	2,50%	
06 - FGTS	8,00%	
07 - seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	2,00%	
08 - SEBRAE	0,60%	
TOTAL DO GRUPO "A"	35,80%	
Grupo "B":	%	R\$
09 - férias (11,11%)	11,11%	
10 - auxílio doença		
11 - licença paternidade/maternidade		
12 - faltas legais		
13 - acidente de trabalho		
14 - aviso prévio		
15 - 13º salário (8,33%)	8,33%	
TOTAL DO GRUPO "B"	%	
Grupo "C":	%	R\$
16 - aviso prévio indenizado		
17 - indenização adicional		
18 - indenização (rescisões sem justa causa)	4,00%	
TOTAL DO GRUPO "C"	%	
Grupo "D":	%	R\$
19 - incidência dos encargos do grupo "A" sobre grupo "B"		

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -		
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):		R\$
IV - INSUMOS *		
01 - Uniformes		R\$
02 - vale alimentação 22 dias * (CCT)		R\$
03 - vale transporte 22 dias (R\$ 9,00 dia)		R\$
Dedução 6% VT - Art. 9º - Decreto 95247/87		R\$
04 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal		R\$
05 - seguro de vida em grupo		R\$
06 - plano ODONTOLÓGICO (CCT) R\$ 0,64		R\$
07 - outros (especificar)		R\$
* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.		
VALOR DOS INSUMOS -		R\$
Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica		
V - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais		R\$
02 - Lucro		R\$
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -		R\$
VI - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros)		
a) <u>TRIBUTOS (%) = TO /100</u>		
01 - ISS	5,00%	R\$
02 - COFINS	7,60%	R\$
03 - PIS	1,65%	R\$
VII - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)		R\$

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

PLANILHAS DE CUSTOS DOS MATERIAIS/PRODUTOS

PRODUTOS/MATERIAIS	UNI DA DE	VALOR UNITÁRIO	QTDE MENSAL (UN)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
Açúcar refinado – União ou Similar	KG		120		
Açúcar Cristal – União ou Similar	KG		130		
Café – Sitio ou similar	KG		250		
Chá diversos - caixa com 10 um – Mate Leão ou Similar	CX		80		
Adoçante – Finn ou Similar	UN		40		
Copo descartável para café	CT		50		
Copo descartável para água	CT		175		
Coador de flanela - Grande	UN		06		
Detergente 500 ml – Minuano ou Similar	UN		60		
Alvejante 1.000 ml – Qboa ou similar	UN		40		
Detergente tipo multiuso 500 ml – Ipê ou Similar	UN		60		
Esponja de aço – Bom Bril ou similar	PCT		30		
Esponja de espuma, tipo dupla face – Pacote com 3 un	PCT		47		
Sabão em pedra – pacote com 5 unidades – Minuano ou Similar	PCT		07		
Pano de chão	UN		14		
Pano de prato	UN		14		
Pano de pia	UN		14		
Sabão em pó 1 kg – Surf ou Similar	UN		04		
Balde 15 lts	UN		07		
Vassoura	UN		07		
Rodo	UN		07		
Álcool	UN		30		
Pá Plástica Lixo	UN		07		
TOTAL					

ANEXO IV**PLANILHA DE PREÇO FINAL**

CATEGORIA PROFISSIONAL	PREÇO HOMEM/MÊS (total do anexo II)	QTDE PROFISSIONAIS	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
Copeira		18		
Garçom		19		
Recepcionista		19		
Office Boy/ Contínuo		10		
Encarregado Geral		02		
TOTAL			TOTAL (1)	TOTAL (2)

MATERIAIS/PRODUTOS	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
VALOR TOTAL DOS MATERIAIS (anexo III)	TOTAL (3)	TOTAL (4)

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

**ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Compõe esta proposta Comercial:

- 01- PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (para cada categoria) – Anexo III
- 02- PLANILHA CUSTOS DOS MATERIAS/PRODUTOS – Anexo IV
- 03- PLANILHA DE PREÇOS FINAL (Total a ser preenchido na Proposta Comercial)

Ao Ministério do Turismo
A/C Sr Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº /2009

Apresentamos a nossa proposta para a prestação de serviços prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, de copeiras, garçons, recepcionistas e encarregados gerais, com fornecimento de material, por demanda, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério do Turismo, para atender as necessidades do Ministério do Turismo, pelo preço mensal de R\$ () e anual de R\$ (), pelo período de 12 (doze) meses nos termos do Edital supracitado, composto pelas Planilhas de Custos e Formação de Preços (anexo II), Planilha de Custos dos Produtos/Matérias (anexo III) e Planilha de Preços Final (anexo IV).

Declaramos que nos preços propostos estão computados todos os custos necessários para a presente prestação de serviços, objeto do Edital, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidem sobre o objeto da licitação.

O prazo de validade desta proposta é de..... (.....) dias, a contar da data de abertura do Pregão Presencial nº /2009. (O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão do Pregão).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social/CNPJ:
Endereço:
Tel/Fax:
CEP:
Cidade/UF:
Banco/Ag/C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:
Endereço/Cidade/UF/CEP:
CPF/Cargo/Função:
RG/Órgão Expedidor:
Naturalidade/Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2009
PROCESSO N.º 72000.002397/2009-21

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA _____, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.457.283/0002-08, 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 pelo Diretor de Gestão Interna, Senhor _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ - SSP/DF e do CPF nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/SE nº _____, de _____ de _____ de 2008 publicada no Diário Oficial da União de _____ de _____ de 2008 e de outro lado, a Sociedade Empresária _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____ **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 72000.002397/2009-21, referente ao Pregão Presencial nº 04 /2009, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, de copeiras, garçons, recepcionistas, office boy/contínuo e encarregados gerais, com fornecimento de material, por demanda, a serem executados de forma contínua, 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 Presencial nº 04/2009 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72000.002397/2009-21** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA** dar fiel cumprimento à execução do objeto deste Contrato e, em especial:

- a)** cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- b)** cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- c)** sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- d)** prestar os serviços, objeto do Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência profissional por meio dos documentos mencionados no Termo de Referência;
- e)** fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
- f)** prestar esclarecimentos ao **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- g)** usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;
- h)** fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja no início do CONTRATO e após a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, conforme quantidades mínimas e descrição a seguir, e de acordo com os MODELOS informados no ITEM 20 do Termo de Referência, a exceção casaco de frio que deverá ser fornecido no início do contrato e a cada 12 (doze) meses, independente do estado que se encontra apresentando o respectivo recibo ao **CONTRATANTE**, não repassando, em

hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme ao funcionário e nem ao MTur:

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

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

➤ **Uniforme Individual ADICIONAL "Específico"**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao **CONTRATANTE**:

a) efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato;

b) estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Referência;

c) proceder vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, anotando as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada e determinando sua imediata regularização;

d) proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

e) propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços;

f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

g) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

h) rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

i) efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

j) exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

k) comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deste contrato serão entregues a uma só pessoa jurídica, sendo de sua total responsabilidade o cumprimento das obrigações assumidas, em cumprindo todas as exigências do Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.

Quaisquer serviços prestados/executados que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda a **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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, para os subseqüentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor estimado deste contrato é de R\$(.....) para o período de 12 (doze) meses, de acordo com o item 7 - Da Demanda dos Serviços, do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado, mensalmente, até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, que deverá ocorrer até o segundo dia útil, também subseqüente ao da realização dos serviços, para que o pagamento ocorra na forma aqui proposta, acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos Encargos Sociais (FGTS e INSS, relacionados ao pessoal alocado ao MTur) e GPS apresentadas no sindicato Laboral e Patronal, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

PARÁGRAFO QUARTO. Nenhum pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE** sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, para comprovação de regularidade da **CONTRATADA**, além da comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida.

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

PARÁGRAFO SEXTO. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no Ministério do Turismo e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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: 33.90.37, Fonte 0100.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Poderá ser admitida repactuação dos preços ora contratados, desde que este Contrato seja prorrogado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, cabendo à **CONTRATADA** justificar e comprovar eventual variação dos custos, mediante apresentação da memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **CONTRATANTE**, na forma prevista no art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, designado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO. A fiscalização de que trata o *caput* desta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestou garantia de execução contratual, na modalidade _____, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, a qual será liberada somente após o término da vigência do referido Instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 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 QUINTA - 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 SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o **CONTRATANTE** poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da prestação dos serviços ou por prestá-los em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;

- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A multa referida no *caput* desta Cláusula será recolhida diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo acima previsto, ou descontada dos pagamentos eventualmente, devidos pela Administração, da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO. As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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 do **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 o **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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

O **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 art. 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 Oitava deste Instrumento.

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

Brasília, de de 2009.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG: