



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2012 – CGL/SGPDH/SDH/PR

Processo nº: 00005.009626/2011-01

Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO

Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

DATA DE INCLUSÃO DAS PROPOSTAS: a partir de 22 de junho de 2012

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 04 de julho de 2012 às 10h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS

Setor Comercial Sul-B

Quadra 09, Lote C

Edifício Parque Cidade Corporate

Torre A, 9º Andar

Brasília - DF – CEP 70.308-200

Correio eletrônico: licitacao.sdh@sdh.gov.br

Telefones: 2025-7869 – Fax: 2025-9667

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 810, de 13 de junho de 2012, da Ministra da Secretaria de Direitos Humanos, publicada no D.O.U. aos 14/06/2012, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007; pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008; pelo Decreto nº 3.931/01, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem (copeira, garçom, encarregado e carregador), com fornecimento de todo material necessário à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/ PR, nas condições e especificações descritas neste Edital e em todos os seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação as interessadas que atenderem às seguintes exigências:

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

2.1.1. Estarem devidamente CADASTRADAS no nível “CREDENCIAMENTO”, em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

2.1.2. Demais exigências deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.2. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas ou ainda que estejam impedidas de licitar e contratar com a União;

2.2.4. Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Presidência da República ou a Controladoria-Geral da União;

2.2.6. Cooperativa de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União constante do Anexo VI.

2.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.3. As empresas interessadas em participar da licitação deverão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo IV deste Edital em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes, a qual deverá integrar os documentos de habilitação.

2.4. A Vistoria Técnica deverá ser agendada exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br ou pelo telefone **(61) 2025-7870**, devendo ser realizada até o dia útil que antecede a abertura da licitação para o acompanhamento e informações julgadas necessárias.

2.5. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

2.6. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros da empresa quando da realização da vistoria e composição de custos, é de exclusiva responsabilidade da mesma, não constituindo razão para abrandar as suas obrigações contratuais e/ou repactuar valores estimados à época da licitação.

2.7. A vistoria constitui o meio hábil para a empresa tomar conhecimento de todas as peculiaridades da contratação, momento em que será oportunizado a mesma conhecer: a rotina do ambiente laboral da SDH/PR; a quantidade de materiais e produtos utilizados; o histórico do consumo desses insumos, dentre outros, de modo a propiciar a formação dos custos relativos ao objeto deste instrumento.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico **COMPRASNET** (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3. O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

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

4. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, **as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.**

4.1.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.3. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

4.5. Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

4.6. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o **VALOR GLOBAL**, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

4.7. A licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme o **Anexo II**, deste Edital, sob pena de desclassificação.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL**.

5.2. No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei, que regem esta licitação.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que:

5.3.1. não atenderem às exigências deste Edital; e

5.3.2. contiverem preços manifestamente inexeqüíveis ou excessivos, em relação ao serviço ofertado.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

8.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.7. O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.

8.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes.

8.11. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

8.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.12. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1. a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.12.2. não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.13. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.14. O disposto no subitem 8.12 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.15. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006**, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

10.1.1. nome do representante legal da empresa;

10.1.2. valores expressos, obrigatoriamente, em real;

10.1.2.1. apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

10.1.2.2. havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

10.1.3. endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

10.1.4. validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

10.1.5. discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

10.2. Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

10.2.1. Para utensílios/equipamentos deverá ser cotado apenas o valor referente à sua depreciação.

10.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.4. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

10.5. Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR VALOR GLOBAL**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo V** deste Edital.

10.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

10.7. As cotações de preços para a prestação de serviços nas funções elencadas deverão conter custos reais, razão pela qual não serão aceitas propostas que contenham cotações menores do que o piso da categoria profissional estipulada em Convenções Coletivas de Trabalho ou órgão assemelhado (Acórdão –TCU nº 1700/2007 – Plenário).

10.8. A licitante deve indicar e apresentar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN 03, de 15/10/2009).

10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

10.10. A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços”, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria.

10.10.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.

10.11. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

10.12. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

10.12.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

10.13. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado ao profissional será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (**Insumos de mão de obra**).

10.14. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores.**

10.15. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos no Termo de Referência.

10.16. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

10.16.1. As propostas deverão conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

10.16.2. A ausência da indicação dos **sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas**, exigida neste subitem, a qual **inviabilize ou dificulte a análise das planilhas** por parte da área técnica da SDH/PR, **poderá acarretar a desclassificação** da proposta da LICITANTE.

10.16.3. Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

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

10.16.5. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

10.16.6. A licitante deve preencher o item “**Riscos Ambientais do Trabalho - RAT**” da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.**

10.16.7. Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item “**Reserva Técnica**” na planilha de custos e de formação de preços **deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item.** A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas,

acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

10.16.8. Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, **deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/ Administrativas” (“Demais Componentes”).**

10.17.9 - As ME/EPP optantes pelo SIMPLES estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

10.17.10. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o **detalhamento do objeto** ofertado no campo “**Descrição Detalhada do Objeto**”.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital.

11.1.1 – Havendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

11.2 – Será desclassificada a proposta final que:

11.2.1 – Contenha vícios ou ilegalidade.

11.2.2 – Não apresente as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

11.2.3 – Apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital.

11.2.3.1 – Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.

11.2.4 – Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

11.2.5 – Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

11.3 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

11.4 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do Art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.4.1 – Questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução;

11.4.2 – Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.4.3 – Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

11.4.4 – Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

11.4.5 – Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

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

11.6 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

11.7 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

11.8 – Se a proposta ou lance de menor valor for recusado, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.9 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 - A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

12.2 - A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.

12.3 - Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:

12.3.1 - Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

12.3.2 - Declaração de Menor: de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

12.3.3 - Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

12.3.4 - Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se foro caso;

12.3.5 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

12.3.6 - Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

12.3.7 – Declaração de Vistoria (se houver) - **Anexo IV**.

12.3.8 - Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

12.3.8.1 - A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

12.3.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.3.10 – **Comprovação de Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor proposta, a qual será exigida somente no caso de o licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em quaisquer dos índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados no SICAF; e**

12.3.10.1 – As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do Livro Diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

12.3.11 - Registro comercial, em se tratando de empresa individual;

12.3.12 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, nos quais deverão estar contemplados, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto desta licitação.

12.3.13 - Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento original de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

12.3.14 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, em se tratando de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.4 - A LICITANTE deve apresentar os acordos ou convenções, devidamente homologados, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN 03, de 15/10/2009).

12.5 - A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.6 – Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da LICITANTE, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.7 - Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, **manterá, em BRASÍLIA – DF**, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

12.8 – Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

12.9 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a LICITANTE será declarada vencedora do certame.

13 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

13.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

13.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

14 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos via fac-símile para o número (61) 2025–9667, ou para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br, ou ainda anexados em campo próprio do sistema Comprasnet **em até 2 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**

14.2 – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Licitações e Contratos –

COLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 8º, 9º e 10º Andares – Brasília - DF – CEP 70308-200.

14.3 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

14.4 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15 – DO RECURSO

15.1 – Declarado a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.3 – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.4 – Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

15.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16– DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

18 – DO EMPENHO

18.1 – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002.

18.1.1 – Caso seja comprovada pendência no CADIN, a empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização.

19 – DO CONTRATO

19.1 – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

19.2 – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

19.3 – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

19.4 – É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

19.5 – Depois de homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo **de 08 (oito) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

19.6 – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

19.7 – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 9 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no item 8 do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

22 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

22.1 – Será utilizada a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência, durante o decurso da execução do Contrato. A unidade de medida será a efetiva utilização dos postos, que serão ativados de acordo com as necessidades da SDH/PR.

23 – DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 – A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Licitações e Contratos – COLIC/SGPDH/SDH/PR, no ato da assinatura do contrato, a importância equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor do contrato**, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

23.2 – O documento referente à garantia contratual será entregue na Coordenação de Licitações e Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

23.3 – O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

23.4 – O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

23.5 – O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

23.6 – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

24 – DAS SANÇÕES

24.1 – Comete infração administrativa, nos termos da lei 8.666, de 1993, da lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555 de 2000 e do decreto nº 5.450, de 2005, a LICITANTE/ADJUDICATÁRIA que:

24.1.1 – Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2 – Apresentar documentação falsa;

24.1.3 – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4 – Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

24.1.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.6 – Cometer fraude fiscal;

24.1.7 – Fizer declaração falsa;

24.1.8 – Ensejar o retardamento da execução do certame;

24.1.9 – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

24.2 – A LICITANTE/ADJUDICATÁRIA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1 – Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

24.2.2 – Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

24.2.3 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.3 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

24.3.1 – Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

24.3.2 – Apresentar documentação falsa;

24.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

24.3.4 – Cometer fraude fiscal;

24.3.5 – Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

24.4 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

24.4.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

24.4.2 – Multa:

24.4.2.1 - Moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

24.4.2.2 - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

24.4.3 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

24.4.4 – Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

24.4.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

24.4.6 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.5 – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

24.5.1 – Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

24.5.2 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

24.5.3 – Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.6 – Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.

24.7 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.8 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.9 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recibo.

24.10 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.11 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25– DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

25.1 – A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

25.2 – A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito da Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

26 – DO PAGAMENTO

26.1 – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Contratante até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

26.2 – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

26.3 – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

26.4 – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

26.4.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

26.4.1.1 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26.5 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

26.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

26.7 – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

26.8 – Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

26.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

26.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após ocorrência.

26.10 – Fica desde já reservado à SDH/PR o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

27 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

27.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

27.1.1 – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

27.1.2 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br.

27.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.sdh.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

27.4 - Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas na Internet, sem necessidade de reabertura de prazos, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos www.sdh.gov.br, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

27.5 - As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, por meio de consulta permanente aos endereços acima indicados, não cabendo à Secretaria de Direitos Humanos a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

28 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

28.1 – A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

28.2 – São motivos para rescisão do presente Contrato:

28.2.1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

28.2.2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

28.2.3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

28.2.4 – O atraso injustificado da prestação dos serviços;

28.2.5 – A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

28.2.6 – A SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

28.2.7 – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

28.2.8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

28.2.9 – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

28.2.10 – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

28.2.11 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

28.2.12 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

28.2.13 – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

28.2.14 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por **prazo superior a 120 (cento e vinte) dias**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

28.2.15 – **O atraso superior a 90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

28.2.16 – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais e das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

28.2.17 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

28.2.18 – Descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

28.3 – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

28.4.1 – Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

28.4.2 – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

28.4.3 – Judicial, nos termos da legislação.

28.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

28.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

28.6.1 – Devolução de garantia;

28.6.2 – Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

28.6.3 – Pagamento do custo da desmobilização.

28.7 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

28.8 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

28.9 – Quando da rescisão contratual, a Contratante verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MPOG nº 2, 2008.

28.10 – Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MPOG nº 2, de 2008.

29 – DA REPACTUAÇÃO

29.1 – Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu, na forma do art. 37 e seguintes da IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a

variação dos componentes dos custos do Contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pelo Contratante.

29.2 – A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada, até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

29.3 - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

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

29.5 - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do Contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

29.5.1 - Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das notas fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

29.5.3 - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

29.5.4 – A SDH poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

29.5.5 - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

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

III - em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

29.6.1 - No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

29.6.2 - A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

29.6.3 - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela Contratada tempestivamente.

29.6.4 - Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

29.7 – O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

30 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

30.1 – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

30.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

30.3 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

30.4 – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Direitos Humanos.

30.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

30.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Direitos Humanos não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

30.7 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

30.8 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 4.520/2002 e 8.666/1993 e dos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

30.9 – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

32 – DOS ANEXOS

32.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial (planilha de custos e formação de preços)

ANEXO III – Materiais de consumo e utensílios

ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria

ANEXO V – Valores Máximos Admissíveis

ANEXO VI - Termo de Conciliação Judicial

ANEXO VII – Minuta de Contrato

Brasília-DF, 22 de junho de 2012.

MORGANA DE SOUSA SILVA

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem (copeira, garçom, encarregado e carregador), com fornecimento de todo material necessário à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/ PR, nas condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR) é responsável pela articulação interministerial e intersetorial das políticas de promoção e proteção aos Direitos Humanos no Brasil. Criada em 1977 dentro do Ministério da Justiça, foi alçada ao status de Ministério em 2003. Em 2010, teve a denominação de Secretaria de Direitos Humanos.

2.2. Suas principais atribuições são:

a) propor políticas e diretrizes que orientem a promoção dos direitos humanos criando ou apoiando programas e ações com tal finalidade;

b) articular parcerias com os poderes Legislativo e Judiciário, com os estados e municípios, com a sociedade civil e com organizações internacionais para trabalho de promoção e defesa dos direitos humanos;

c) coordenar a Política Nacional de Direitos Humanos segundo as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos;

d) receber e encaminhar informações e denúncias de violações de direitos da criança e do adolescente, da pessoa com deficiência, da população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais e de todos os grupos sociais vulneráveis;

e) atuar como Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos.

2.3. Desde sua criação, a SDH/PR encontrava-se fisicamente instalada na sede do Ministério da Justiça, na Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, comungando de todos os serviços auxiliares e acessórios terceirizados contratados por aquele órgão. Gradativamente, a estrutura administrativa da SDH/PR aumentou em função de novas responsabilidades que lhe foram atribuídas, o que demandou incremento na força de trabalho e consequentemente a expansão da equipe de colaboradores, em face disto agravaram os problemas de falta de espaço físico.

2.4. Em meados de 2010, devido ao escasso espaço físico no Ministério da Justiça, a Administração do órgão optou pela locação de imóvel para sua instalação, com o objetivo de promover o melhor aproveitamento e desempenho de suas equipes, proporcionando aos seus servidores e colaboradores um ambiente de trabalho mais adequado. Após prospecção no mercado imobiliário, optou-se pela locação do 8º, 9º e 10º andares do Ed. Parque Cidade

Corporate, SCS – B, Qd. 9, Lote C, Torre A, Brasília/DF, onde, todas as áreas que integram a Secretaria foram instaladas.

2.5. O imóvel locado é parte integrante do Condomínio Parque Cidade Corporate. A responsabilidade decorrente da locação feita pela SDH/PR abrange as salas internas dos andares 8º, 9º e 10º, e as vagas de garagem privativa, sendo que as áreas comuns (hall de entrada hall dos elevadores, banheiros e escadas) são de uso público e de administração do condomínio.

2.6. Com a iminente desvinculação administrativa da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República do Ministério da Justiça torna-se imprescindível a contratação para que não haja descontinuidade na prestação de serviços de copeiragem em suas dependências.

2.7 - O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A contratação está fundamentada no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e na Instrução Normativa - MP nº 02 de 30 de abril de 2008, em razão da inexistência de quadro de pessoal específico para prestação desse tipo de serviço, pois tais funções foram extintas, tornando-se impraticável a contratação de novos servidores para essas categorias.

4. DAS CATEGORIAS, DOS POSTOS E DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Para a devida execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, foram estimados os quantitativos de postos e categorias abaixo indicados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS
Encarregado	1
Copeira	6
Garçom	12
Carregador	2

OBS.: Estas quantidades são estimadas, a Administração não está obrigada a contratar todos os postos.

4.2. Dos locais da prestação dos serviços e da distribuição dos postos:

ENCARREGADO

Local de Trabalho	Quantidade
8º, 9º e 10º andares	01

CARREGADOR

Local de Trabalho	Quantidade
8º, 9º e 10º andares	02

COPEIRA

Local de Trabalho	Quantidade
10º andar	02
9º andar	02
8º andar	02
Total	06

GARÇOM

Local de Trabalho	Quantidade
10º andar	04
9º andar	04
8º andar	04
Total	12

4.2. Por tratar-se de uma nova contratação para Secretaria de Direitos Humanos, devido a iminente desvinculação do Ministério da Justiça, a tabela acima foi elaborada com os quantitativos e categorias empregadas atualmente na prestação dos serviços, prestados por aquele Órgão, de modo a servir como referência da demanda.

4.3. Os quantitativos dos postos são meras estimativas, cabendo, exclusivamente, a empresa estimar a quantidade real de empregados necessários para a realização dos serviços, que poderá ser avaliada em visitas técnicas por parte da mesma, com base na especificação dos serviços, o que exigirá a alocação dos profissionais em conformidade com os perfis exigidos.

4.4. Do horário da prestação dos serviços:

4.4.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário ininterrupto de 07:00 às 19:00 horas, inclusive feriados e fins de semana, quando solicitados pela Contratante, devendo ser feita escala de horário, de forma a melhor atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais).

4.4.2. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

5. DOS SERVIÇOS E DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Os serviços constantes neste Termo de Referência deverão ser executados com zelo e destreza, de acordo com as tarefas descritas abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Contratante.

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
COPEIRA	1. Zelar pela organização da copa.	Diária
	2. Manipular e preparar café e/ou chá no recinto da	Diária

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

	copa.	(manhã/tarde)
	3. Abastecer, pelo menos 2 vezes em cada período com café e/ou chá de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos de sua responsabilidade;	Diária (manhã/tarde)
	4. Servir, pelo menos 2 vezes em cada período, água nos postos de sua responsabilidade.	Diária (manhã/tarde)
	5. Abastecer, pelo menos 2 vezes em cada período, com copos descartáveis de 50 ml (p/café) e 200 ml (p/água), os postos de sua responsabilidade.	Diária
	6. Disponibilizar café e/ou chá de infusão e água em copos descartáveis ou a critério da SDH, em reuniões.	Quando solicitado pela SDH
	7. Disponibilizar água potável em bebedouros, em conjunto com o carregador, responsabilizando-se pelos serviços de limpeza e higienização dos mesmos.	Diária
	8. Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso.	Diária
	9. Manter estoque mínimo de material para uso diário.	Diária
	10. Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, com cabelos limpos e presos.	Diária
	11. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento público e as normas internas da SDH.	Diária
	12. Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular.	Na eventualidade
	13. Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade.	Diária
	14. Lavar as pias, balcões e pisos da copa.	Diária
	15. Lavar a geladeira, forno e bebedouro existentes na copa de sua responsabilidade.	Semanal
	16. Realizar lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros e esquadrias das copas.	Semanal
	17. Efetuar limpeza, com flanela úmida e sabão neutro de paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa.	Semanal
	18. Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação.	Diária
	19. Limpar a cafeteira elétrica industrial existente na copa de sua responsabilidade.	Diária
	20. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.	Diária
	21. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.	Diária
	22. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do	Diária

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

	material a disposição do serviço.	
	23. Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da SDH.	Quando solicitado pela SDH
	24. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.	Diária

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
GARÇOM	1. Servir em carrinho e/ou bandeja café e/ou chá de infusão e/ou leite, água mineral e/ou outros produtos em xícaras de louça e copos de vidros ou cristal, 2 vezes em cada período.	Diária (manhã/tarde)
	2. Servir café e/ou chá de infusão e água mineral em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, em reuniões, quando solicitado pela SDH.	Quando solicitado pela SDH
	3. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da SDH.	Diária
	4. Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento de suas atividades.	Diária
	5. Cumprir sua escala de serviço observando, pontualmente, os horários de entrada e saída.	Diária
	6. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação dos serviços, no sentido da harmonia dos trabalhos.	Diária
	7. Realizar atendimento em eventos de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente instituídas, de acordo com as necessidades da SDH.	Quando solicitado pela SDH

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
CARREGADOR	1. Transportar todo o material a ser utilizado na execução dos serviços para o depósito de uso, pela empresa, nas dependências da SDH.	Na eventualidade
	2. Abastecer os bebedouros localizados nas dependências da SDH.	Diária
	3. Promover, sob orientação da copeira, a conservação, asseio e limpeza dos bebedouros.	Diária
	4. Abastecer (transportar) as copas com o material necessário para execução dos serviços.	Na eventualidade
	5. Executar outras tarefas relativas aos serviços de copeiragem.	Diária
	6. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação dos serviços.	Diária

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
ENCARREGADO	1. Administrar, supervisionar, orientar e controlar, com zelo, todas as atividades inerentes à prestação dos serviços, no âmbito da SDH (8º, 8º e 10º andares).	Diária
	2. Elaborar a escala de horário de trabalho de todos os postos envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, bem como o mapa de controle para banco de horas e/ou cômputo de horas extras.	Durante toda vigência do contrato
	3. Fazer cumprir o horário de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem (assiduidade e pontualidade).	Diária
	4. Observar e fazer cumprir todas as normas de comportamento profissional, bem como as normas internas da SDH.	Diária
	5. Manter sob rígido controle todo o estoque de materiais utilizados na prestação dos serviços de copeiragem.	Diária
	6. Fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, solucionando toda e qualquer irregularidade observada no cumprimento da prestação dos serviços.	Na eventualidade
	7. Comunicar toda e qualquer ocorrência considerada irregular durante a prestação dos serviços de copeiragem, ao Fiscal do Contrato.	Na eventualidade
	8. Responsabilizar-se pelo correto uso dos equipamentos e instalações.	Durante toda vigência do contrato
	9. Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, conservação e integridade dos e instalações cedidas pela SDH à empresa para a prestação dos serviços.	Durante toda vigência do contrato
	10. Representar a empresa em todos os assuntos relativos à prestação dos serviços de copeiragem, junto à SDH.	Durante toda vigência do contrato

6. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A empresa deverá utilizar materiais com qualidade certificada, dentro do prazo de validade, devidamente licenciada pelos órgãos regulamentadores competentes, de acordo com as marcas oferecidas na proposta de preços, por ocasião da licitação, e serão objeto de análise e verificação pela Contratante.

6.2. Os produtos alimentícios, tais como chá, açúcar, água e adoçante, que serão utilizados pela empresa de acordo com as marcas oferecidas na proposta de preços, por ocasião da licitação, e serão objeto de análise e verificação pela Contratante.

6.3. A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República exigirá imediata substituição do produto que não for aprovado após teste de avaliação, caso ocorra.

6.4. O café a ser servido deverá ser de primeira qualidade, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, será exigido o selo de qualidade da ABIC.

6.5. O açúcar deverá ser de primeira qualidade, tipo cristal e refinado.

6.6. A água mineral deverá ser sem gás, de primeira qualidade, reconhecida pelos órgãos de fiscalização e controle, em garrações de 20 litros, atóxico, transparente, com lacre de segurança, próprio para condicionamento de água mineral, com selo ou rótulo aprovado pelo DNPM e com registro no Ministério da Saúde.

6.6.1. A empresa deverá apresentar, também, certificado de análise bacteriológica do produto.

6.6.2. À Secretaria de Direitos Humanos reserva-se o direito de realizar testes aleatórios com exames das águas dos garrações, cujo ônus ficará a cargo da empresa, sempre que houver indícios de irregularidade no produto.

6.6.3. Será exigida da empresa a autorização de seu fornecedor, expedida pelo Ministério das Minas e Energia, devidamente publicada no Diário Oficial da União, referente à concessão para livre comercialização da referida água.

6.7. O adoçante dietético deverá ser de primeira qualidade, líquido e contendo aspartame.

6.8. A empresa deverá fornecer no mínimo três sabores de chá para infusão, mate, erva-cidreira e camomila, todos de primeira qualidade.

6.9. Os copos descartáveis deverão ser de primeira qualidade, sem telescopamento, com corpo frisado e rebordamento, com capacidade de 200 ml para água e 50 ml para café.

6.10. Os materiais de consumo e utensílios indispensáveis à prestação dos serviços serão fornecidos pela Contratada, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade o ônus e o gerenciamento de estoque mínimo para atender o consumo médio abaixo estimado.

6.11. As quantidades estimadas, descritas no quadro abaixo, são citadas apenas para efeito de composição do custo, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda.

DEMONSTRATIVO DE MATERIAL DE CONSUMO – ESTIMATIVA BASEADA NO ATUAL CONSUMO MENSAL

ITEM	PRODUTO/MATERIAIS	Unidade	Mensal
1	Açúcar refinado	Kg	80
2	Açúcar cristal	Kg	20
3	Adoçante (frasco com 100 ml)	Und	20

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

4	Água Mineral (vasilhame c/20 litros) - recarga	Gl	800
5	Água Sanitária	Lt	15
6	Café em pó (tipo exportação)	Kg	160
7	Chá Diversos sabores caixa c/10 sachê de 10 gr., conforme especificado no item 6.8.	Cx	80
8	Coador de flanela para café	Und	06
9	Copos Descartáveis 200ml	CT	240
10	Copos Descartáveis 50ml	CT	96
11	Detergente líquido biodegradável neutro 500ml	Und	36
12	Limpador multiuso 500ml	Und	12
13	Esponja para limpeza dupla face	Und	24
14	Lã de aço 8x14 (esponja de aço – pacote com no mínimo 8 unidades)	Und	03
15	Pano de pia	Und	24
16	Pano de prato	Und	24
17	Sabão em Barra	Und	36
18	Saco para limpeza Alvejado (pano de chão)	Und	24
19	Saco plástico de lixo preto 100L	Und	150
20	Sabão em Pó 1 kg	Und	12

6.11.1. A Secretaria de Direitos Humanos, por meio de servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, determinará e informará à empresa os insumos e as respectivas quantidades necessárias para a reposição do estoque mensal e coordenará, mensalmente, a distribuição dos materiais para as copas.

6.11.2. Por se tratar de quantitativo estimado, o material relacionado no quadro acima será rigorosamente conferido pela Secretaria de Direitos Humanos.

6.11.3. Os quantitativos faturados, mensalmente, deverão corresponder aos efetivamente fornecidos.

6.11.4. Para efeito de aferição do montante aplicado na prestação dos serviços de copeiragem, a empresa deverá apresentar, mensalmente, a lista dos produtos fornecidos, constando quantidades e preços.

6.11.5. A Secretaria de Direitos Humanos, a seu critério, poderá promover pesquisa de mercado para obtenção do melhor custo dos insumos a serem fornecidos, ficando a empresa obrigada a aceitar/acatar a menor oferta encontrada para cada produto.

6.12. A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e utensílios que se fizerem necessários à realização das tarefas diárias das copas, conforme os itens relacionados na tabela a seguir.

ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	UTENSÍLIOS / EQUIPAMENTOS	UNID.	QTD. ESTIMADA
1	Cafeteira elétrica industrial em aço inox com capacidade mínima de 20lts (de baixo consumo de energia elétrica).	UND	04
2	Açucareiro em aço inox pequeno (300ml)	UND	12
3	Bandeja em aço inox para servir	UND	12
4	Bule em aço inox pequeno com bico para servir café/chá	UND	12
5	Carrinho para transportar utensílios	UND	03
6	Colher em aço inox para adoçar café	UND	600
7	Colher em aço inox para adoçar chá	UND	240
8	Copo cristal (vidro) 300 ml de 1ª qualidade para servir água mineral	UND	960
9	Garrafa térmica 1L para servir café/chá	UND	10
10	Jarra em aço inox 2L para servir água mineral	UND	60
11	Xícara em porcelana com pires para servir café	UND	600
12	Xícara em porcelana com pires para servir chá	UND	240
13	Rodo de Alumínio 45cm	UND	17
14	Suporte em aço inox para copo 300 ml	UND	960
15	Microondas (de baixo consumo de energia elétrica).	UNID	7
16	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac.5 litros	UND	9
17	Leiteira em alumínio – cabo madeira – 2L	UND	6
18	Colher de inox (cabo comprido)	UND	6
19	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12L (de material reciclado, reutilizado ou biodegradável).	UND	6
20	Pá para lixo com cabo longo	UND	3
21	Lixeiras com tampas e pedal de acionamento de abertura, com capacidade para sacos de lixo de 100L.	UND	3
OBS: Somente será permitida a cotação do valor da depreciação na formulação da proposta de preços para os utensílios/equipamentos desta planilha.			

6.13. A partir da assinatura do contrato, a responsabilidade pela guarda, conservação e reposição dos utensílios e equipamentos, será da Contratada, bem assim, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo mantê-los sempre em pleno funcionamento.

6.14. Os utensílios relacionados no quadro acima serão objeto de conferência e deverão ser fornecidos e faturados uma única vez e estar compreendidos nos insumos.

6.15. As reposições dos utensílios, por qualquer motivo alheio à responsabilidade da contratante, deverão ser custeadas pela Contratada.

7. DOS UNIFORMES

7.1. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, uniformes completos, conforme categoria profissional, **por semestre**, de forma a manter a perfeita apresentação individual, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato pelo desgaste prematuro, conforme quadro abaixo.

7.2. O conjunto de uniforme deverá ser composto pelas peças especificadas no quadro abaixo, de acordo com cada categoria profissional, devendo a empresa submeter amostra do modelo à Contratante, para aprovação do modelo.

POSTO	QTD.	PEÇAS DO UNIFORME
COPEIRA	2	Vestido ou calça na cor azul claro
	2	Avental azul escuro
	2	Touca preta
	1	Sapatos brancos
	3	Pares de meias brancas

POSTO	QTD.	PEÇAS DO UNIFORME
GARÇOM	2	Calça social na cor preta
	2	Camisa social, manga longa, na cor branca
	2	Paletó na cor preta
	1	Par de sapatos social na cor preta
	3	Pares de meias na cor preta
	2	Gravata tipo borboleta na cor preta
	1	Cinto preto com fivela prata

POSTO	QTD.	PEÇAS DO UNIFORME
CARREGADOR	2	Jaleco em tecido tipo Brim ou semelhante, na cor bege
	2	Calça em tecido tipo Brim ou semelhante, na cor preta
	2	Camisetas brancas
	1	Cinto preto
	1	Sapatos pretos tipo tênis
	3	Pares de meias pretas

POSTO	QTD.	PEÇAS DO UNIFORME
ENCARREGADO	2	Camisa social na cor branca
	2	Gravata cinza
	1	Cinto preto com fivela prata
	1	Sapatos pretos
	3	Pares de meias pretas
	2	Blazer na cor preta
	2	Calça social na cor preta

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as Cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

8.2. Empregar, na prestação dos serviços, pessoal preparado para o desempenho das funções, devidamente habilitados e uniformizados, identificados por crachá, maiores de idade, portadores de carteiras de saúde atualizadas, e, ainda, oferecer treinamento necessário, bem como realizar exames médicos periódicos, sujeitando-os às normas disciplinares da Contratante, sem qualquer vínculo empregatício.

8.3. Fornecer os materiais descritos nos itens 6.11 e 6.12 em quantidade suficiente à prestação dos serviços de copeiragem, garantindo a qualidade dos produtos de forma que os serviços possam ser prestados a contento.

8.4. Submeter, previamente, à Contratante os utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços de copeiragem, para fins de aprovação.

8.5. Manter um encarregado responsável pela coordenação e comando do bom andamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante todos os assuntos relacionados à execução do contrato.

8.6. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita prestação dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, pagos na data determinada, sem qualquer solidariedade da Secretaria de Direitos Humanos.

8.7. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços de copeiragem, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, situação em que a Contratante irá reter a garantia prestada pela Contratada.

8.8. Apresentar relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, mencionando, inclusive, os respectivos endereços residenciais e telefone, comunicando, de imediato, a Secretaria de Direitos Humanos, qualquer alteração porventura existente durante a vigência contratual.

8.8.1. No ato da entrega da relação nominal dos empregados, deverá apresentar, também, declaração de que tem pleno conhecimento dos bons antecedentes civil e criminal de cada um dos prestadores de serviços alocados ao contrato (por meio de certidões criminais negativas no TJDF e Justiça Federal), responsabilizando-se civil e administrativamente pela prestação dos serviços.

8.9. Manter, durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para

contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

8.10. Realizar as suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudança de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela Secretaria de Direitos Humanos.

8.11. Manter o pessoal envolvido na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente limpo e uniformizado, portando crachá de identificação com fotografia 3x4, fornecida pela empresa, de modo a facilitar de imediato sua identificação no local de trabalho.

8.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de transporte e alimentação para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a Secretaria de Direitos Humanos.

8.13. Fornecer aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços uniformes completos, conforme categoria profissional, **por semestre**, de forma a manter a perfeita apresentação individual, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato pelo desgaste prematuro.

8.14. Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.

8.15. Prestar os serviços contratados, a partir da assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.

8.16. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.17. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços.

8.18. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, procedendo ao desconto de faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

8.19. Relatar à Secretaria de Direitos Humanos toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação dos serviços.

8.20. Apresentar, mensalmente, com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

8.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos, quando em

serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

8.22. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Secretaria de Direitos Humanos ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas suas dependências, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

8.22.1. Caso não faça o ressarcimento dentro do prazo estipulado, à Secretaria de Direitos Humanos reserva-se o direito de descontar o respectivo valor da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

8.23. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos, cumpram as normas internas relativas à segurança (entrada e saída de materiais e pessoal) dos locais onde serão prestados os serviços.

8.24. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de prestação de serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

8.25. Manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.

8.26. Realizar e fazer cumprir todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

8.27. Manter atendimento ininterrupto dos serviços no horário indicado no item 4.4 deste instrumento.

8.28. Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e equipamentos de propriedade da Secretaria de Direitos Humanos, discriminados em inventário de bens e equipamentos.

8.29. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pela Secretaria de Direitos Humanos, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

8.29.1. A manutenção de que trata o item acima, deverá ser realizada por empresa especializada, mediante aprovação da Secretaria de Direitos Humanos.

8.30. Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade.

8.31. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para empregados quanto para os serviços propriamente ditos.

8.32. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

8.33. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.

8.34. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Secretaria de Direitos Humanos.

8.35. Emitir e transmitir relatórios técnicos mensais, por meio eletrônico ao Fiscal do Contrato, contendo dados relativos à prestação dos serviços, objeto deste instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pela Secretaria de Direitos Humanos, como, por exemplo, período, posto, horário dos serviços, frequência, atrasos, licenças e faltas, se houver, e outros descontos, valores de mão de obra parciais e totais, materiais fornecidos (quantidades e preços), escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e outras informações em comum acordo com a fiscalização do contrato, objetivando, a título vestibular, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços à Secretaria de Direitos Humanos.

8.36. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Secretaria de Direitos Humanos, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a prestação de serviços em regime extraordinário.

8.37. Pagar, nas datas devidas, o salário dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar, juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.

8.38. Utilizar toalhas de papel para a secagem das mãos de seus empregados, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de tecido para essa finalidade.

8.39. Providenciar para que todos os empregados participem de treinamento específico na sua área de atuação.

8.40. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.41. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

8.42. Não caucionar o contrato, à título de garantia junto a terceiros e/ou utilizar para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

8.43. Comunicar a Secretaria de Direitos Humanos, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.

8.44. Manter-se consciente, dar fé e firmar pacífico entendimento, anuência plena e conhecimento de que o quantitativo de postos de serviços estimado destina-se a atender o dimensionamento e demanda interna da Secretaria de Direitos Humanos. E, que a ocupação mensal efetiva desses postos de serviços poderá não vir a ser plenamente ocupado na vigência do contrato. E ainda, quando da ocorrência das ocupações, essas serão sempre gradativas, à critério e juízo exclusivo da Secretaria de Direitos Humanos. Conquanto, a utilização dos postos de serviços deverá obedecer, impreterivelmente, os pedidos prévios e formais da Secretaria de Direitos Humanos, sem a mínima interferência da empresa.

8.45. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

8.46. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

8.47. Apresentar a cada 06 (seis) meses, ou quando por ela solicitado, laudo microbiológico do café e da água servidos.

8.48. Prover suficiente retaguarda de reabastecimento dos materiais, utilizados, ao nível de estocagem de forma a evitar o atraso ou a paralisação dos serviços;

8.49. Prover as copas de equipamento que seja imprescindível à execução dos serviços, quando a Contratante não dispuser do equipamento para atender a finalidade.

8.50. Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Disponibilizar os locais e os meios para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.2. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, na forma estabelecida em contrato.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor especialmente designado pelo Secretário de Gestão da Política de direitos Humanos, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações.

9.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

9.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços, obedecendo às normas contratuais.

9.6. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.7. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

9.8. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeções nos locais reservados a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, limpeza e asseio, bem como se os serviços estão sendo realizados dentro das condições e descrições pactuadas no contrato.

9.9. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas desta Secretaria durante a prestação dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente o incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.10. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

9.11. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

10.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Secretaria de Direitos Humanos/PR, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

10.2. O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

10.3.1. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

10.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação

da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental conforme item 22 do Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

10.4.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

11. DA HABILITAÇÃO

A empresa deverá apresentar:

11.1. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Termo de Referência.

11.2 – Declaração de Vistoria - (se houver).

12. DA VISTORIA TÉCNICA

12.1. O conhecimento das condições gerais dos serviços de copeiragem deverá ser previamente conhecido pela empresa, por meio de vistoria técnica realizada nos locais onde deverão ser prestados os serviços, momento em que será lavrada a “Declaração de Vistoria”, nos termos a que se destina, conforme modelo constante no anexo III deste instrumento.

12.2. A Vistoria Técnica deverá ser agendada exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacao.sdh@sdh.gov.br ou pelo telefone (61) 2025-7870, e deverá ser realizada até o dia útil que antecede a abertura da licitação para o acompanhamento e informações julgadas necessárias.

12.3. Realizada a vistoria, pelo interessado ou pessoa por ele designada, será imediatamente emitida a “Declaração de Vistoria”. A liberdade concedida a empresa para encaminhar qualquer pessoa para realizar a vistoria no local onde serão prestados os serviços, não exime, sob qualquer alegação, motivo justo para que seja recusado o cumprimento de obrigação ou peculiaridade contratual.

12.4. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros da empresa quando da realização da vistoria e composição de custos, é de exclusiva responsabilidade da mesma, não constituindo razão para abrandar as suas obrigações contratuais e/ou repactuar valores estimados à época da licitação.

12.5. A vistoria constitui o meio hábil para a empresa tomar conhecimento de todas as peculiaridades da contratação, momento em que será oportunizado a mesma conhecer: a rotina do ambiente laboral da Secretaria de Direitos Humanos; a quantidade de materiais e produtos

utilizados; o histórico do consumo desses insumos, dentre outros, de modo a propiciar a formação dos custos relativos ao objeto deste instrumento.

13. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

13.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

14. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A composição do custo e a formação dos preços deverão ser elaborados com base nos salários normativos de cada categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, conforme disposto na Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MP, indicando, no mínimo, os seguintes elementos: mão de obra + encargos; insumos da mão de obra; demais insumos (materiais/utensílios); despesas administrativas/operacionais; outras despesas; lucro; e tributos, conforme modelo de planilha (Anexos I, I-A, I-B, I-C e I-D deste Termo de Referência).

14.2. Não será permitida a cotação do valor dos utensílios/equipamentos na formulação da proposta de preços. Deverá ser cobrado apenas o valor referente a depreciação.

15. DOS SALÁRIOS

15.1. Os salários dos profissionais para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, não poderão ser inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em Convenção Coletiva de Trabalho entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizados do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação do Distrito Federal.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se refere, na forma do art. 37 e seguintes da IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do Contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

16.2. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada, até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito à repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

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

16.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.

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

16.6. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do Contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

16.6.1. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

16.6.3. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.6.4. A SDH poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

16.6.5. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

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

III - em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16.7.1. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.7.2. A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

16.7.3. A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela Contratada tempestivamente.

16.7.4. Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

16.8. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

17. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea “d”, inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada.

17.12. Às eventuais solicitações deverão estar acompanhadas de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do

príncipe, configurando alínea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de conseqüências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Secretaria de Direitos Humanos/PR até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

18.2. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

18.3. O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

18.4. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

18.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

18.4.1.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

18.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de

isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

18.7. Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

18.8. Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

18.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

18.9.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

18.10. O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Secretaria de Direitos Humanos, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

19. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

19.1. Será utilizada a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência, durante o decurso da execução do contrato. A unidade de medida será a efetiva utilização dos postos, que serão ativados de acordo com as necessidades da Contratante.

20. DO VALOR ESTIMADO

20.1. O valor global anual estimado para prestação dos serviços de copeiragem está estimado em R\$ 1.124.858,17 (um milhão, cento e vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2012, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicos deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

22. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.1. A Adjudicatária deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como na execução dos serviços tais como:

22.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

22.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

22.1.4. Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

22.1.5. Treinamento/capacitação periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

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

22.1.7. A Adjudicatária deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

22.1.8. Usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

22.1.9. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

22.1.11. Adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para repasse aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, fabricantes ou importadoras;

22.1.12. Tratamento idêntico deverá ser dispensado no descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, devendo ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

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

22.1.14. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

22.1.15. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

22.1.16. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionando e preparando-o para fins de destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

22.1.17. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

22.1.18. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

22.1.19. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

22. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

22.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do Contrato.

22.2. A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio da Contratante, por escrito e desde que não afete a boa execução do Contrato.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Fax:

Banco:

Agência:

Número da Conta Corrente:

Data de Validade da Proposta:

Item	A – MÃO DE OBRA APLICADA	Quant. Estimada de Postos	Valor unitário mensal por posto (R\$)	Valor total mensal por posto (R\$)	Valor total anual por posto (R\$)
1	Encarregado	1			
2	Copeira	6			
3	Garçom	12			
4	Carregador	2			
B - INSUMOS (Materiais de consumo e utensílios utilizados)					
1	Materiais de consumo (Anexo III do Edital)	R\$			
2	Depreciação de Utensílios (Anexo III do Edital)	R\$			
C – Total mensal (A+B)					
D – Total anual (C x 12 meses)					

OBS: Os serviços deverão ser executados de acordo com o item 5 do respectivo Termo de Referência.

1 - A composição do custo e a formação dos preços dos serviços de copeiragem deverão ser elaboradas com base no salário normativo da categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, na forma do disposto na IN nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Nos preços estão incluídos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

2 – Os preços consolidados nas tabelas deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de custo e formação de preços para os serviços de que trata o objeto deste instrumento.

3 – Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos eventualmente não contemplados nas planilhas.

Nome do representante legal da empresa
Cargo ocupado na empresa

ANEXO II - A**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

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

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Anexo II-B – Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

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

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	

C	Equipamentos/Depreciação	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

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

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

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

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

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

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

E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Obs: Retificado o item “B” do Submódulo 4.4 - provisão para rescisão publicado no Diário Oficial da União nº 63, Seção I, página 92, em 1º de abril de 2011.

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

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

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

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

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

Anexo II – C - Quadro-resumo do Custo por Empregado

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

Anexo II-D - Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço.. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

Anexo II-E - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III

MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO	Unidade	Mensal	Valor Unitário	Valor Total
1	Açúcar refinado	Kg	80		
2	Açúcar cristal	Kg	20		
3	Adoçante (frasco com 100 ml)	Und	20		
4	Água Mineral (vasilhame c/20 litros) - recarga	Gl	800		
5	Água Sanitária	Lt	15		
6	Café em pó (tipo exportação)	Kg	160		
7	Chá Diversos sabores caixa c/10 sachê de 10 gr., conforme especificado no item 6.8.	Cx	80		
8	Coador de flanela para café	Und	06		
9	Copos Descartáveis 200ml	CT	240		
10	Copos Descartáveis 50ml	CT	96		
11	Detergente líquido biodegradável neutro 500ml	Und	36		
12	Limpador Multiuso 500ml	Und	12		
13	Esponja para limpeza dupla face	Und	24		
14	Lã de aço 8x14 (esponja de aço – pacote com no mínimo 8 unidades)	Und	03		
15	Pano de pia	Und	24		
16	Pano de prato	Und	24		
17	Sabão em Barra	Und	36		
18	Saco para limpeza Alvejado (pano de chão)	Und	24		
19	Saco plástico de lixo preto 100L	Und	150		
20	Sabão em Pó 1 kg	Und	12		

ITEM	UTENSÍLIOS / EQUIPAMENTOS	UNID.	QTD. ESTIMADA
1	Cafeteira elétrica industrial em aço inox com capacidade mínima de 20lts (de baixo consumo de energia elétrica)	UND	04
2	Açucareiro em aço inox pequeno (300ml)	UND	12
3	Bandeja em aço inox para servir	UND	12
4	Bule em aço inox pequeno com bico para servir café/chá	UND	12
5	Carrinho para transportar utensílios	UND	03
6	Colher em aço inox para adoçar café	UND	600
7	Colher em aço inox para adoçar chá	UND	240
8	Copo cristal (vidro) 300 ml de 1ª qualidade para servir água mineral	UND	960
9	Garrafa térmica 1L para servir café/chá	UND	10

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

10	Jarra em aço inox 2L para servir água mineral	UND	60
11	Xícara em porcelana com pires para servir café	UND	600
12	Xícara em porcelana com pires para servir chá	UND	240
13	Rodo de Alumínio 45cm	UND	17
14	Suporte em aço inox para copo 300 ml	UND	960
15	Microondas (de baixo consumo de energia elétrica)	UNID	7
16	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac.5 litros	UND	9
17	Leiteira em alumínio – cabo madeira – 2L	UND	6
18	Colher de inox (cabo comprido)	UND	6
19	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12L	UND	6
20	Pá para lixo com cabo longo	UND	3
21	Lixeiras com tampas e pedal de acionamento de abertura, com capacidade para sacos de lixo de 100L.	UND	3
OBS: Somente será permitida a cotação do valor da depreciação na formulação da proposta de preços para os utensílios/equipamentos desta planilha.			

ANEXO IV**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Referência: Edital do Pregão nº 5/2012

Data de abertura:/...../.....

Nome da licitante: _____, por meio de seu representante legal, efetuou vistoria nos locais destinados à prestação de serviços de copeiragem, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, com o objetivo de conhecer o local e suas peculiaridades e demais itens porventura necessários para participação na licitação em referência.

A licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas, não havendo nenhum comentário e desconhecimento com relação às condições dos locais onde serão executados os serviços.

Em/...../2012

Representante da licitante

Representante da SDH

ANEXO V

VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Item	A – MÃO DE OBRA APLICADA	Quant. Estimada de Postos	Valor unitário máximo mensal por posto (R\$)	Valor total mensal máximo por posto (R\$)	Valor total anual máximo por posto (R\$)
1	Encarregado	1	R\$ 5.266,12	R\$ 5.266,12	R\$ 63.193,48
2	Copeira	6	R\$ 3.793,81	R\$ 22.762,90	R\$ 273.154,80
3	Garçom	12	R\$4.314,94	R\$ 51.779,28	R\$ 621.351,33
4	Carregador	2	R\$3.394,61	R\$ 6.789,23	R\$ 81.470,80
B - INSUMOS (Materiais de consumo e utensílios utilizados)					
1	Materiais de consumo (Anexo III do Edital)	R\$ 8.536,73			
2	Depreciação de Utensílios (Anexo III do Edital)	R\$ 3.469,45			
C – Total mensal (A+B)		R\$ 93.738,18			
D – Total anual (C x 12 meses)		R\$ 1.124.858,17			

OBS: 1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o item 5 do respectivo Termo de Referência.

2 - A composição do custo e a formação dos preços dos serviços de copeiragem deverão ser elaboradas com base no salário normativo da categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, na forma do disposto na IN nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

3 – Os preços consolidados nas tabelas deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de custo e formação de preços para os serviços de que trata o objeto deste instrumento.

4 – Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos legais, eventualmente não contemplados nas planilhas.

ANEXO VI**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –
ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº **XX/2012**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, REPRESENTADA PELA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO
DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A
EMPRESA **XXXXX**.
PROCESSO Nº 00005.009626/2011-01**

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, **XXXXX**, brasileiro, casado, Identidade nº **XXXX** –SSP/**XX** e CPF nº **XXXXXXXXXX**, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXX** nº **XXXXX**, **XXXXX**, sala **XXXXX**, **XXXXX**, CEP **XXXXX**, neste ato representada por **XXXXX**, estado civil, função na empresa, portador(a) da Carteira de Identidade nº **00000** - SSP/**xx**, CPF nº **XXXXX**, residente e domiciliada (o) em **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico 5/2012, Processo nº 00005.009626/2011-01**, sob a forma de execução indireta, no regime de **empreitada por preço unitário**, nos termos da Lei nº 4.520, de 17 de julho 2002, Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN/MPOG nº 03, de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº 04 de 19 de maio de 2008, Acórdão nº 669/2008 – TCU, Decreto nº 2.271/97, aplicando-se, subsidiariamente, às disposições 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, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1997, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem (copeira, garçom, encarregado e carregador), com fornecimento de todo material necessário à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República - SDH/ PR, nas condições e especificações descritas neste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 5/2012 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº 00005.009626/2011-01.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CATEGORIAS, DOS POSTOS E DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Para a devida execução dos serviços foram estimados os quantitativos de postos e categorias abaixo indicados:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS
Encarregado	1
Copeira	6
Garçom	12
Carregador	2

OBS.: Estas quantidades são estimadas, a Administração não está obrigada a contratar todos os postos.

2.2. Dos locais da prestação dos serviços e da distribuição dos postos:

ENCARREGADO

Local de Trabalho	Quantidade
8º, 9º e 10º andares	01

CARREGADOR

Local de Trabalho	Quantidade
8º, 9º e 10º andares	02

COPEIRA

Local de Trabalho	Quantidade
10º andar	02
9º andar	02
8º andar	02
Total	06

GARÇOM

Local de Trabalho	Quantidade
10º andar	04
9º andar	04
8º andar	04
Total	12

2.3. Os quantitativos dos postos são meras estimativas, cabendo, exclusivamente, a Contratada estimar a quantidade real de empregados necessários para a realização dos serviços, que poderá ser avaliada em visitas técnicas por parte da mesma, com base na especificação dos serviços, o que exigirá a alocação dos profissionais em conformidade com os perfis exigidos.

2.4. Do horário da prestação dos serviços:

2.4.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário ininterrupto de 07:00 às 19:00 horas, inclusive feriados e fins de semana, quando solicitados pela Contratante, devendo ser feita escala de horário, de forma a melhor atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais).

2.4.2. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Contrato.

2.5. Dos serviços e das atribuições

2.5.1. Os serviços constantes neste Contrato, deverão ser executados com zelo e destreza, de acordo com as tarefas descritas abaixo, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Contratante.

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
COPEIRA	1. Zelar pela organização da copa.	Diária
	2. Manipular e preparar café e/ou chá no recinto da copa.	Diária (manhã/tarde)
	3. Abastecer, pelo menos 2 vezes em cada período com café e/ou chá de infusão, as garrafas térmicas situadas nos postos de sua responsabilidade;	Diária (manhã/tarde)
	4. Servir, pelo menos 2 vezes em cada período, água nos postos de sua responsabilidade.	Diária (manhã/tarde)
	5. Abastecer, pelo menos 2 vezes em cada período, com copos descartáveis de 50 ml (p/café) e 200 ml (p/água), os postos de sua responsabilidade.	Diária
	6. Disponibilizar café e/ou chá de infusão e água em copos descartáveis ou a critério da SDH, em reuniões.	Quando solicitado pela SDH
	7. Disponibilizar água potável em bebedouros, em conjunto com o carregador, responsabilizando-se pelos serviços de limpeza e higienização dos mesmos.	Diária
	8. Recolher, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso.	Diária
	9. Manter estoque mínimo de material para uso diário.	Diária
	10. Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, com cabelos limpos e presos.	Diária
	11. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento público, bem como as normas internas da SDH.	Diária
	12. Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular.	Na eventualidade
	13. Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade.	Diária
	14. Lavar as pias, balcões e pisos da copa.	Diária
	15. Lavar a geladeira, forno e bebedouro existentes na	Semanal

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

	copa de sua responsabilidade.	
	16. Realizar lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros e esquadrias das copas.	Semanal
	17. Efetuar limpeza, com flanela úmida e sabão neutro de paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa.	Semanal
	18. Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa, para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação.	Diária
	19. Limpar a cafeteira elétrica industrial existente na copa de sua responsabilidade.	Diária
	20. Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança.	Diária
	21. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não.	Diária
	22. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço.	Diária
	23. Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da SDH.	Quando solicitado pela SDH
	24. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.	Diária

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
GARÇOM	1. Servir em carrinho e/ou bandeja café e/ou chá de infusão e/ou leite, água mineral e/ou outros produtos em xícaras de louça e copos de vidros ou cristal, 2 vezes em cada período.	Diária (manhã/tarde)
	2. Servir café e/ou chá de infusão e água mineral em xícaras de louça e copos de vidro ou cristal, em reuniões, quando solicitado pela SDH.	Quando solicitado pela SDH
	3. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da SDH.	Diária
	4. Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento de suas atividades.	Diária
	5. Cumprir sua escala de serviço observando, pontualmente, os horários de entrada e saída.	Diária
	6. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação dos serviços, no sentido da harmonia dos trabalhos.	Diária
	7. Realizar atendimento em eventos de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente instituídas, de acordo com as necessidades da SDH.	Quando solicitado pela SDH

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE E
CARREGADOR	1. Transportar todo o material a ser utilizado na execução dos serviços para o depósito de uso, pela empresa, nas dependências da SDH.	Na eventualidade
	2. Abastecer os bebedouros localizados nas dependências da SDH.	Diária
	3. Promover, sob orientação da copeira, a conservação, anseio e limpeza dos bebedouros.	Diária
	4. Abastecer (transportar) as copas com o material necessário para execução dos serviços.	Na eventualidade
	5. Executar outras tarefas relativas aos serviços de copeiragem.	Diária
	6. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação dos serviços.	Diária

POSTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
ENCARREGADO	1. Administrar, supervisionar, orientar e controlar, com zelo, todas as atividades inerentes à prestação dos serviços, no âmbito da SDH (8º, 8º e 10º andares).	Diária
	2. Elaborar a escala de horário de trabalho de todos os postos envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, bem como o mapa de controle para banco de horas e/ou cômputo de horas extras.	Durante toda vigência do contrato
	3. Fazer cumprir o horário de trabalho dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem (assiduidade e pontualidade).	Diária
	4. Observar e fazer cumprir todas as normas de comportamento profissional, bem como as normas internas da SDH.	Diária
	5. Manter sob rígido controle todo o estoque de materiais utilizados na prestação dos serviços de copeiragem.	Diária
	6. Fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, solucionando toda e qualquer irregularidade observada no cumprimento da prestação dos serviços.	Na eventualidade
	7. Comunicar toda e qualquer ocorrência considerada irregular durante a prestação dos serviços de copeiragem, ao Fiscal do Contrato.	Na eventualidade
	8. Responsabilizar-se pelo correto uso dos equipamentos e instalações.	Durante toda vigência do contrato
	9. Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda,	Durante toda

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefone: (061) 2025-7909 Fax: (061) 2025-7866.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.comprasnet.gov.br

	conservação e integridade dos equipamentos e instalações cedidas pela SDH à empresa para a prestação dos serviços.	vigência do contrato
	10. Representar a empresa em todos os assuntos relativos à prestação dos serviços de copeiragem, junto à SDH.	Durante toda vigência do contrato

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Disponibilizar os locais e os meios para execução dos serviços objeto deste Contrato.

3.2. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, na forma aqui estabelecida.

3.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor especialmente designado pelo Secretário de Gestão da Política de direitos Humanos, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações.

3.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

3.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços, obedecendo às normas contratuais.

3.6. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

3.7. Autorizar o acesso às suas dependências aos empregados da Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

3.8. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeções nos locais reservados a realização dos serviços, objeto deste Contrato, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, limpeza e asseio, bem como se os serviços estão sendo realizados dentro das condições e descrições pactuadas no Contrato.

3.9. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas desta Secretaria durante a prestação dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

3.10. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

3.11. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito desta Secretaria.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as Cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

4.2. Empregar, na prestação dos serviços, pessoal preparado para o desempenho das funções, devidamente habilitados e uniformizados, identificados por crachá, maiores de idade, portadores de carteiras de saúde atualizadas, e, ainda, oferecer treinamento necessário, bem como realizar exames médicos periódicos, sujeitando-os às normas disciplinares da Contratante, sem qualquer vínculo empregatício.

4.3. Fornecer os materiais e utensílios em quantidade suficiente à prestação dos serviços de copeiragem, garantindo a qualidade dos produtos de forma que os serviços possam ser prestados a contento.

4.4. Submeter, previamente, à Contratante os utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços de copeiragem, para fins de aprovação.

4.5. Manter um encarregado responsável pela coordenação e comando do bom andamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante todos os assuntos relacionados à execução do Contrato.

4.6. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita prestação dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, pagos na data determinada, sem qualquer solidariedade da Contratante.

4.7. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços de copeiragem, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, situação em que a Contratante irá reter a garantia prestada pela Contratada.

4.8. Apresentar relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, mencionando, inclusive, os respectivos endereços residenciais e telefone, comunicando, de imediato, a Contratante, qualquer alteração porventura existente durante a vigência contratual.

4.8.1. No ato da entrega da relação nominal dos empregados, deverá apresentar, também, declaração de que tem pleno conhecimento dos bons antecedentes civil e criminal de cada um dos prestadores de serviços alocados ao Contrato (por meio de certidões criminais negativas no TJDF e Justiça Federal), responsabilizando-se civil e administrativamente pela prestação dos serviços.

4.9. Manter, durante toda vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para

contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidades fiscal.

4.10. Realizar as suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudança de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela Contratante.

4.11. Manter o pessoal envolvido na prestação dos serviços, objeto deste Contrato, devidamente limpo e uniformizado, portando crachá de identificação com fotografia 3x4, fornecida pela Contratada, de modo a facilitar de imediato sua identificação no local de trabalho.

4.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de transporte e alimentação para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a Contratante.

4.13. Fornecer aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços uniformes completos, conforme categoria profissional, **por semestre**, de forma a manter a perfeita apresentação individual, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato pelo desgaste prematuro.

4.14. Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.

4.15. Iniciar a prestação dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da assinatura do Contrato.

4.16. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

4.17. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços.

4.18. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, procedendo ao desconto de faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

4.19. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação dos serviços.

4.20. Apresentar, mensalmente, com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da Contratante, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

4.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências da Contratante, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

4.22. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas suas dependências, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

4.22.1. Caso não faça o ressarcimento dentro do prazo estipulado, à Contratante reserva-se o direito de descontar o respectivo valor da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

4.23. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Contratante, cumpram as normas internas relativas à segurança (entrada e saída de materiais e pessoal) dos locais onde serão prestados os serviços.

4.24. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Contratante, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de prestação de serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, de todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.

4.25. Manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.

4.26. Realizar e fazer cumprir todos os serviços, objeto deste Contrato, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.

4.27. Manter atendimento ininterrupto dos serviços no horário indicado no item 2.4 deste instrumento.

4.28. Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e equipamentos de propriedade da Contratante, discriminados em inventário de bens e equipamentos

4.29. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pela Contratante, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

4.29.1. A manutenção de que trata o item acima, deverá ser realizada por empresa especializada, mediante aprovação da Contratante.

4.30. Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade.

4.31. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para empregados quanto para os serviços propriamente ditos.

4.32. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

4.33. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.

4.34. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.

4.35. Emitir e transmitir relatórios técnicos mensais, por meio eletrônico ao Fiscal do Contrato, contendo dados relativos à prestação dos serviços, objeto deste instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pela Contratante, como, por exemplo, período, posto, horário dos serviços, frequência, atrasos, licenças e faltas, se houver, e outros descontos, valores de mão de obra parciais e totais, materiais fornecidos (quantidades e preços), escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e outras informações em comum acordo com a fiscalização do contrato, objetivando, a título vestibular, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços à Secretaria de Direitos Humanos.

4.36. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a prestação de serviços em regime extraordinário.

4.37. Pagar, nas datas devidas, o salário dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar, juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.

4.38. Utilizar toalhas de papel para a secagem das mãos de seus empregados, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de tecido para essa finalidade.

4.39. Providenciar para que todos os empregados participem de treinamento específico na sua área de atuação.

4.40. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.41. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.

4.42. Não caucionar o Contrato, a título de garantia junto a terceiros e/ou utilizar para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

4.43. Comunicar a Contratante, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.

4.44. Manter-se consciente, dar fé e firmar pacífico entendimento, anuência plena e conhecimento de que o quantitativo de postos de serviços estimado destina-se a atender o dimensionamento e demanda interna da Contratante. E, que a ocupação mensal efetiva desses postos de serviços poderá não vir a ser plenamente ocupado na vigência do contrato. E ainda, quando da ocorrência das ocupações, essas serão sempre gradativas, à critério e juízo exclusivo da Secretaria de Contratante. Conquanto, a utilização dos postos de serviços deverá obedecer, impreterivelmente, os pedidos prévios e formais da Contratante, sem a mínima interferência da empresa.

4.45. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

4.46. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

4.47. Apresentar a cada 06 (seis) meses, ou quando por ela solicitado, laudo microbiológico do café e da água servidos.

4.48. Prover suficiente retaguarda de reabastecimento dos materiais, utilizados, ao nível de estocagem de forma a evitar o atraso ou a paralisação dos serviços.

4.49. Prover as copas de equipamento que seja imprescindível à execução dos serviços, quando a Contratante não dispuser do equipamento para atender a finalidade.

4.50. Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis contados a partir da assinatura do Contrato.

4.51. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como na execução dos serviços tais como:

4.52. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.53. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

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

4.55. Realizar um treinamento interno para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.56. Treinamento/capacitação periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição;

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

4.58. A Adjudicatária deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

4.59. Usar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

4.60. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

4.62. Adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para repasse aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, fabricantes ou importadoras;

4.63. Tratamento idêntico deverá ser dispensado no descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, devendo ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

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

4.65. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.66. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.67. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, acondicionando e preparando-o para fins de destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.68. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de

Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.69. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº257, de 30 de junho de 1999;

4.70. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

5.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Secretaria de Direitos Humanos/PR, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

5.2. O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

5.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

5.3.1. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

5.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental conforme item 22 deste Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

5.4.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1. O valor global do presente Contrato, para o período de 12 (doze) meses, está estimado em R\$ xxx (xxx) e o valor mensal em R\$ (xxx).

6.2. Os postos de trabalho somente serão ativados de acordo com as necessidades da Contratante, mediante demonstração de dotação orçamentária e a respectiva rubrica e emissão da Nota de Empenho da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos em Lei.

CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO

8.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se refere, na forma do art. 37 e seguintes da IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do Contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

8.2. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada, até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito à repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

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

8.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.

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

8.6. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do Contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

8.6.1. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

8.6.3. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.6.4. A SDH poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

8.6.5. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

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

III - em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.7.1. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.7.2. A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

8.7.3. A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela Contratada tempestivamente.

8.7.4. Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

8.8. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea “d”, inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada.

9.2. Às eventuais solicitações deverão estar acompanhadas de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alínea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Secretaria de Direitos Humanos/PR até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

10.2. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

10.3. O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

10.4. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

10.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e

Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

10.4.1.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

10.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

10.7. Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

10.8. Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

10.9.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

10.10. O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Secretaria de Direitos Humanos, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2012, conforme segue:

I – Programa de Trabalho:

II – Elemento de Despesa:

III – PTRES:

IV – Fonte:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Contratada, como garantia para o cumprimento das obrigações assumidas, fornecerá à Coordenação Geral de Logística, em até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, a importância equivalente a **5 % (cinco por cento) do valor total do contrato**, em uma das modalidades descritas no Art. 56º, § 1º, da Lei 8.666/1993.

12.2. O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

12.3. O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

12.4. O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

12.5. A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

12.6. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência

contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

13.2. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

13.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

14.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.

14.2. A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

15.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.1.2. Multa:

15.1.2.1. moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

15.1.2.2. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

15.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Secretaria de Direitos Humanos com o prazo de até 2 (dois) anos.

15.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

15.1.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.2. Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

15.2.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

15.2.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

15.2.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.3. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.

15.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recibo.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos arts 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

16.2. São motivos para rescisão do presente Contrato:

I – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – o atraso injustificado da prestação dos serviços;

V – a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

VI – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

VII – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

IX – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

XIV – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave

perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

XVII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato; e

XVIII – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

16.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III – judicial, nos termos da legislação.

16.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do **Art. 78, da Lei nº 8.666/93**, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I – devolução de garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

III – pagamento do custo da desmobilização.

16.7. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

16.8. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

16.9. Quando da rescisão contratual, a Contratante verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MPOG nº 2, 2008.

16.10. Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MPOG nº 2, de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 - A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

20.1 – Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços as obrigações da contratada mencionadas como Obrigações da Contratada, item 19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

21.2 – E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília - DF, de de 2012.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXX

Secretário de Gestão da Política dos Direitos Humanos

CONTRATADA

XXXXXXXXXX

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

Nome

CI:

CPF:

Nome:

CI

CPF:

ENCARTE A – ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

No momento da assinatura será inserido o Anexo III do Edital.

ENCARTE B – ESPECIFICAÇÕES DOS UNIFORMES

No momento da assinatura será inserido o Item 7 do Termo de Referência.

ENCARTE C – PROPOSTA

No momento da assinatura será inserida a proposta do licitante.