



Ministério da Educação
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo II - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900
Telefone: 2022-7103 e - <http://www.mec.gov.br>

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 23000.018408/2021-76

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa remanescente decorrente do Pregão Eletrônico nº 22/2017 para prestação de serviços continuados, em postos de Supervisor, Copeira, Cozinheiro, Garçom, Contínuo, Recepcionista e Carregador para dar suporte operacional às atividades e funções necessárias ao funcionamento do Ministério da Educação - MEC, através de dispensa, baseados no Art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93, que prevê a contratação direta de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Projeto Básico e em seus Encartes.

1.2. São partes integrantes deste Projeto Básico:

- Encarte "A" e "A-I" – Planilha de Custos e Formação de Preço (com os seguintes itens: Supervisor; Copeira; Garçom; Cozinheiro; Contínuo; Recepcionista; e Carregador.);
- Encarte "B" – Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração pública;
- Encarte "C" – Autorização para criação de conta vinculada;
- Encarte "D" – Modelo de ordem de serviço;
- Encarte "E" – Critérios de Sustentabilidade Ambiental e do Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- Encarte "F" – Modelo de Declaração de Parentesco;
- Encarte "G" – "Check List";
- Encarte "H" – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União; e
- Encarte "I" -Materiais diversos de Copeiragem.

2. DO OBJETIVO

2.1. Os serviços em tela foram contratados por meio do Pregão Eletrônico nº 22/2017, de 17 de agosto de 2017, em que se sagrou vencedora a empresa Intelit Service Ltda., sendo firmado à época o Contrato nº 40/2017 (SEI nº 0837336), com vigência de 12 (doze) meses a contar de 2/10/2017, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses. Contudo, quando da renovação contratual prevista para 2 de setembro de 2020, verificou-se que a contratada estava impossibilitada de licitar e contratar com a Administração Pública - Lei nº 10.520/02, art. 7º, até a data de 14/10/2020.

2.2. Diante da situação, iniciou-se a instrução do Processo nº 23000.024299/2020-45, em 22 de setembro de 2020, para contratação de empresa remanescente do citado pregão, por meio de dispensa de licitação fundamentada no disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93, que prevê a contratação direta de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e em seus Encartes.

2.3. Após autorização da contratação, foi celebrado o Contrato nº 22/2020 (SEI 2271506) com a empresa Cetrol RM Serviços Ltda., com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de 2/10/2020, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, amparado no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 e observados os requisitos de que trata a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e anexos.

2.4. Visto que a vigência do Contrato nº 22/2020 (SEI nº 2271506) expirar-se-á em 2 outubro 2021, a empresa Cetrol RM Serviços Ltda. foi consultada sobre o interesse em prorrogar o supracitado contrato por meio do Ofício nº 134/2021/DICONT/CGC/CGLC/SAA-MEC (SEI nº 2690225), datado de 2 de junho de 2021. Tal questionamento, foi reiterado pela Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGLC, em 24 de junho de 2020, por meio do Ofício nº 150/2021/DICONT/CGC/CGLC/SAA-MEC (SEI nº 2728438).

2.5. Por meio do Expediente SEI nº 2773503, datado de 16 de julho de 2021, a Contratada manifestou ausência de interesse em prorrogar a avença, com a seguinte justificativa:

Tendo em vista os problemas que foram provocados para milhares de empresas em todo país, em virtude das ações que foram necessárias em conter e amenizar os danos causados pela pandemia, foram editadas diversas MPs, entre elas a MP 927, bem como a MP 1045, sendo que somente medidas que visam amenizar alguns custos, mas não dão solução algumas situações mais severas, como é o caso dos custos do café, que nesses últimos 12 meses sofreram aumento de mais de 300%, tornando inviável economicamente a sua manutenção, pois os danos financeiros causados a empresa CETROL RM são irreparáveis, além da maneira complexa que este MEC conduz os processos de pagamentos, quase que impossível se receber uma Nota de pagamento dentro do mês ou do prazo contratual.

Em virtude da situação econômica, sentimos diversos obstáculos e dificuldades em conduzir esse contrato por mais 12 meses, com a situação econômica atual do país, motivo pelo qual não temos interesse em renovar por mais um período de 12 meses, infelizmente tivemos que tomar essa decisão muito difícil para nossa empresa, que desde o início de 2020, vem sofrendo com as elevadas subidas de preços de materiais de consumo.

2.6. Assim, considerando a manifestação da contratada e a exiguidade de tempo para promoção de novo certame - em andamento pelo Processo nº 23000.003643/2021-43 - justifica-se a realização de dispensa de licitação para contratação de empresa remanescente remanescente do objeto contratual do Pregão Eletrônico nº 22/2017, conforme art. 24, inciso XI, da Lei 8.666/1993. Destaca-se que os serviços em comento são imprescindíveis e sua descontinuidade causará prejuízo relevante e imediato ao bom funcionamento das atividades desta Pasta.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

3.1. DA UNIFICAÇÃO DE OBJETOS

3.1.1. Esta Coordenação-Geral de Recursos Logísticos considerando suas atribuições de planejar, orientar, coordenar, executar e avaliar as ações de provimento de infraestrutura ao funcionamento deste Ministério, e buscando modernizar seus processos por meio de melhorias e inovação da gestão, depurou-se com a necessidade de reavaliar e aperfeiçoar seus procedimentos de contratação no que se refere à otimização de resultados, otimização dos

serviços e dos recursos com redução de custos, otimização da gestão com ganhos de produtividade e satisfação das necessidades administrativas com foco no interesse público.

3.1.2. Nesse contexto, foram realizados, no âmbito desta Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, estudos técnicos nos contratos que abrangem os serviços de copeiragem, garçom, cozinheiro, recepcionistas, contínuo, e carregadores, cujas conclusões apontaram para a possibilidade de redução dos quantitativos, ora em execução, com impacto positivo, em termos de aplicação de recursos, mantendo-se a qualidade dos serviços prestados. Assim, reduzindo-se os quantitativos, conforme indicado nas Notas Técnicas nºs 1/2017/DIREMP/CMS/CGRL/SAA (SEI 0530953), 1/2017/CSO/CGRL/SAA (SEI 0532617) e 2/2017/CSO/CGRL/SAA (SEI 0532905), a economia anual para a Administração seria de aproximadamente **R\$ 1.428.568,44** (um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), o que representa% dos valores ora praticados.

3.1.3. Ante a vantajosidade administrativa e econômica consideradas nas Notas Técnicas acima citadas, com os ajustes nos quantitativos nos postos de trabalhos e melhoria na qualidade dos serviços, decidiu-se por unificar, em um único contrato, os objetos dos contratos nºs: 86/2013 – serviços de copeiro, garçom e cozinheiro; 46/2015 – serviços de recepcionista, ascensorista e contínuo; e 49/2015 – serviços de carregador, conforme descrito no objeto do presente Projeto Básico.

3.1.4. Essa unificação de objetos, ou agrupamento, pode ser justificada, também, pelos resultados esperados pela Administração, quais sejam:

- Ganho de escala - quanto maior a quantidade a ser contratada, melhores preços e redução de custos;
- Redução de despesas administrativas – reduzem-se despesas com o planejamento conjunto da contratação, com a redução do número de contratos a serem administrados, com a redução de esforços em processos repetidos;
- Uniformização da gestão e fiscalização da execução dos serviços contratados - com um único contrato padroniza-se fluxos e rotinas, obtendo-se agilidade na execução dos serviços e otimização da mão de obra;
- Demandas atendidas com a funcionalidade e qualidade requerida.

3.1.5. A Lei nº 8.666/93 adotou como regra, nas licitações, o parcelamento de objeto, e dispõe o artigo 23, § 1º que “As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.

3.1.6. Contudo, o entendimento de Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª edição, é de que o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas e que *“a possibilidade de participação de maior número de interessados não é objetivo imediato e primordial, mas via instrumento de se obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar em elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares.”* (grifo nosso).

3.1.7. Nesse mesmo sentido, o Tribunal de Contas da União, na decisão 348/1999-Plenário, assim se pronunciou:

“Na forma do art. 23, § 1º da Lei 8.666/63, deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer, e nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, a que a Administração contrate de forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha ocasionar economia de escala e, por via de consequência, maiores custos para a Administração Pública.” (grifo nosso)

3.1.8. Isso importa em dizer que o parcelamento de objetos somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública, o que se encontra visível na presente contratação.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.2.1. No que concerne à justificativa da necessidade dos serviços para o Ministério, vale salientar que as atividades envolvidas na contratação, consideradas acessórias, são de grande relevância para o suporte das áreas administrativas do MEC e visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Assim, este Ministério não dispõe de recursos materiais, assim como de recursos humanos em seu quadro de pessoal para a realização de tais atividades.

3.3. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

3.3.1. A contratação prevê o fornecimento de material, pois, com isso, no que diz respeito à execução dos serviços contratados, haverá mais agilidade no desenvolvimento das rotinas de trabalho, segurança para a Administração por ter sempre disponível os itens necessários ao bom andamento dos serviços, bem como proporcionará ganho de tempo, maior controle e uso correto desses materiais, tanto por parte do MEC como por parte da empresa a ser contratada e redução de gastos.

3.4. DA UNIDADE DE MEDIDA

3.4.1. A unidade de medida adotada, postos de trabalho, encontra-se dentro da excepcionalidade do § 1º do artigo 11 da IN/SLTI/MPOG nº 2, pois as atividades de apoio, que deverão ser executadas ao longo do horário de expediente do Ministério, são diversas e variam de acordo com as demandas que surgem em cada setor, e os resultados dessas ações, em regra, não são mensuráveis em quantitativos, pois estão relacionados à efetividade do setor.

3.4.2. Nesse sentido, mostrou-se necessário, ainda, estipular um quantitativo mínimo de postos a serem disponibilizados, para que, com base nisso, a contratada seja remunerada pela alocação do posto de trabalho.

3.5. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.5.1. Os serviços referenciados neste Projeto Básico, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º do Art. 2º do Decreto nº 5.450/2005, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação em que são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, podendo, portanto ser licitado por meio do Pregão Eletrônico.

3.6. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO CONTÍNUOS

3.6.1. Trata-se de serviços de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois sua interrupção poderá comprometer a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Ministério, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é essencial, uma vez que está voltada para aprimorar o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão.

3.6.2. O serviço, objeto do presente Projeto Básico, está relacionado na Portaria do Ministério da Educação nº 1478, de 27 de novembro de 2014, publicada no DOU, de 1º de dezembro de 2014, na qual foram definidos os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito deste Ministério, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

3.6.3. Os quantitativos indicados no item 6 deste Projeto Básico são baseados nos históricos de execução que demonstram a nossa necessidade de serviços e que foram adaptados dos contratos indicados no item 3.3. Devido entretanto a contingências orçamentárias o quantitativo total de 175 postos será reduzido para 145 postos.

3.6.4. A vistoria se justifica devido a possibilidade de avaliação das máquinas de café do MEC, que podem gerar gastos a mais com estas aquisições, bem como outros utensílios das copas.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto deste Projeto Básico enquadra como serviço comum, de caráter contínuo, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, tipo menor preço global, por grupo único, observado o disposto na Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e o nº 3.784, de 6 de abril de 2001; no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; Decreto nº 6.204 de 2007 e na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República.

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR À PROPOSTA

- 5.1. A adjudicação será pelo menor valor global anual do grupo, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos e demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela convenção coletiva dos Sindicatos das Categorias contratadas.
- 5.2. A empresa deverá enviar Proposta Comercial, conforme o modelo constante no ENCARTÉ A deste Projeto Básico.
- 5.3. Para os valores cotados a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, conforme modelo Encarte A e A-I, observado o piso salarial de cada categoria profissional e a carga horária estabelecida neste Projeto Básico. O período para composição de preço da planilha modelo do encarte “A” é mensal.
- 5.4. Deverão ser indicados, na Planilha de Custos e Formação de Preços, os sindicatos, os acordos coletivos ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 5.5. Na cotação do vale-transporte deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional.
- 5.6. A empresa deverá encaminhar, junto à proposta a Declaração de sustentabilidade conforme Encarte “E”, sob pena de desclassificação no certame.
- 5.7. A empresa deverá encaminhar, junto à proposta o Encarte H - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 5.8. A proposta deverá ser confeccionada para preços de atuação em Brasília.
- 5.9. Os preços do Encarte “J” devem estar inclusos na planilha de formação de preços da copeiragem. Só será pago desses gastos o que efetivamente foi fornecido.
- 5.10. Apresentar Certidão de Análise Laboratorial conforme subitem 25.3.1.1.1.
- 5.11. No caso da empresa não indicar escritório em Brasília, a licitante deve apresentar a declaração do item 11.35, sob pena de desclassificação.

6. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

6.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades do Ministério, observando o limite máximo do quantitativo de Postos, conforme estabelecido abaixo:

Tabela 1 - Postos

Lote	Item	Tipo de Profissional	Carga Horária Semanal	Quantidade de Postos
01	01	Supervisor	44h	1
	02	Copeira	44h	30
	03	Garçom	44h	26
	04	Cozinheiro	44h	1
	05	Ascensorista (Cabineiro)	30h	0
	06	Contínuo	44h	36
	07	Recepcionista	44h	32
	08	Carregador	44h	16

OBS: Os horários para os postos são os indicados na tabela acima, podendo ser alterados futuramente conforme demanda da administração.

- 6.2. O Ministério da Educação não se obriga a contratar todos os Postos de Trabalho acima quantificados e o fornecimento deles ocorrerá mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.
- 6.3. O horário de expediente do Ministério é das 7h às 20 horas. A CONTRATANTE definirá onde serão alocados os postos de trabalho de acordo com a sua necessidade e indicará os horários de início e fim dos serviços pela fiscalização, sem uso de horas extra.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

7.1. Serviços de Supervisor CBO 4101

a) ÁREA ATIVIDADE – Supervisor de serviços gerais

- Cumprir todas as normas e determinações emanadas do fiscal de contrato, orientando seus empregados, a obedecer as obrigações e formalidades legais vigentes;
- apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações no local de trabalho, providenciando, se for o caso, a sua execução, por meio do fiscal de contrato;
- garantir que seus empregados abstenham-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Projeto Básico, durante o período em que estiver prestando os serviços; e
- executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

b) b) Qualificação profissional mínima exigida: Ensino médio completo.

7.2. Serviços de Copeira(o) 5134-25

7.2.1. das Habilidades exigidas:

AREA	ATIVIDADE – Copeira (CBO 5134-25)
SERVIR ¹	Servir café e água, nas diversas dependências do MEC, no mínimo duas vezes por turno e, eventualmente, quando solicitado em reuniões e eventos internos do MEC. Montar e desmontar carrinhos; Montar e desmontar mesas; Recolher bandejas, garrafas, copos;

	Guardar louças, bandejas, garrafas térmicas e outros.
PREPARAR Bebidas e Alimentos.	Colocar bebidas para gelar; Descongelar alimentos Cortar frutas Preparar saladas; Preparar sanduíches; Preparar frutas Aquecer a comida, (considerando que não é atribuição da copeira observar o tempo de cozimento dos alimentos, este item refere-se a alimentos prontos, que já tem um tempo de preparo pré-definido, tendo apenas que colocá-los no micro-ondas ou forno elétrico); Preparar o café; Comunicar, com no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.
HIGIENIZAR Ambiente, utensílios e Equipamentos.	Lavar utensílios; Secar a louça; Limpar equipamentos de refrigeração; Limpar equipamentos em geral; Limpar bancadas, mesas, pias e armários (nas copas e locais de refeição); Descartar o lixo (nas lixeiras das copas); Zelar pela limpeza do chão (nas copas).
DEMONSTRAR Competências pessoais	Manter-se disciplinado; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Demonstrar cordialidade; Contornar situações adversas; Cultivar ética profissional; Manter-se dinâmico; Demonstrar educação e paciência. Cumprir todas as normas e determinações emanadas, por meio do Supervisor de Copeiragem da empresa, obedecendo as formalidades legais vigentes; Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, quando for o caso de obrigação contratual, a sua execução, por intermédio do supervisor de Copeiragem da empresa

7.2.2. Qualificação profissional mínima exigida:

- Ensino fundamental incompleto.

7.3. Serviços de Garçom CBO 5134-05

7.3.1. As áreas de atuação e atividades estão definidas obedecendo as Tabelas de Atividades – Classificação Brasileira de Ocupação - CBO - Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e as necessidades do MEC:

- Servir alimentos e bebidas não alcoólicas;
- Atender às demandas advindas de eventos realizados sob responsabilidade do MEC quando realizadas nos endereços a que Este projeto se destina. Neste sentido os Garçons devem servir bebidas, montar e retirar mesas, servir *couvert* em bandejas e assemelhados, servir nos palcos ou locais em que se encontram os palestrantes.
- Providenciar gelo, selecionar produtos (limpeza e outros), selecionar talheres, montar e desmontar a mesa complementando, sempre que for demandado, montar o carrinho, verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, verificar material de trabalho (utensílios e equipamentos);
- Limpar equipamentos de refrigeração, limpar mesa e bancada, limpar bandejas e carrinhos, retirar restos de comida, separar lixo, manter-se disciplinado, cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade;
- Cultivar a sensibilidade e a ética profissional; manter-se dinâmico; demonstrar paciência, demonstrar educação; demonstrar capacidade de organização; manter-se atento; demonstrar discrição; manter equilíbrio emocional; desenvolver conhecimento técnico da área; ouvir atentamente (saber ouvir);
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;
- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Tratar todos os servidores do MEC, visitantes, terceirizados, estagiários e colegas de trabalho com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetos previstos neste Projeto Básico, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo de garçom e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

7.3.2. Qualificação profissional mínima exigida:

- Ensino fundamental incompleto.

7.4. Serviços de Contínuo (CBO 4122-05)

7.4.1. Os profissionais alocados nos postos de contínuo executarão atividades básicas de apoio administrativo no Gabinete do Ministro, no Gabinete do Secretário-Executivo, no Conselho Nacional de Educação e nas Secretarias/Subsecretarias, mediante carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme estabelecido abaixo:

- receber volumes, correspondências, documentos internos, externos e outros expedientes;

- b) distribuir documentos (internamente e externamente, quando necessário), periódicos, correspondências e pequenos volumes;
- c) auxiliar a execução de serviços simples de escritório;
- d) operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones, fax e outros;
- e) promover a embalagem de materiais segundo a sua natureza;
- f) executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

7.4.2. Qualificação profissional mínima exigida:

- Ensino fundamental completo.

7.4.3. Habilidades e atitudes esperadas:

- a) motivação para agir e aprender permanentemente;
- b) dinamismo;
- c) simpatia;
- d) bom humor e boa vontade;
- e) discernimento e bom senso;
- f) flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- g) presteza no atendimento;
- h) postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- i) criatividade e iniciativa;
- j) capacidade de concentração;
- k) capacidade de comunicação interpessoal;
- l) capacidade de organizar suas atividades de trabalho;
- m) aptidão física para o desempenho das atribuições;
- n) saber ouvir atentamente;
- o) manter sigilo de informações; e
- p) gostar de lidar com pessoas e de atendê-las.

7.4.4. Conhecimentos técnicos desejáveis:

- a) Noções de informática;
- b) Noções de operação de máquinas reprográficas e aparelhos de fax.

7.5. Serviços de Recepção (CBO 4221)

7.5.1. Os profissionais alocados nos postos de recepção executarão atividades de média complexidade, nas áreas de atendimento ao público, mediante carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o estabelecido abaixo:

- recepcionar e controlar pessoas por meio de sistema informatizado;
- distribuir crachás de acesso às instalações do Ministério;
- registrar entradas e saídas de bens deste Ministério e de terceiros;
- prestar atendimento e assistência ao público nas instalações, fornecendo informações rotineiras;
- operacionalizar serviços de telefonia e comunicação entre os postos de serviços de recepção nas demais unidades do MEC;
- acionar as áreas de segurança das unidades, quando necessário; e
- executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

7.5.2. Qualificação profissional mínima exigida:

- a) ensino médio completo; e
- b) conhecimento básico de Sistemas Operacionais e Internet.

7.5.3. Habilidades e atitudes esperadas:

- equilíbrio emocional (tolerância à crítica, à frustração, saber lidar com o estresse e com a pressão do tempo);
- espírito de cooperação e de equipe;
- motivação para agir e aprender permanentemente;
- dinamismo;
- bom humor e boa vontade;
- discernimento e bom senso;
- flexibilidade, adaptabilidade para lidar com situações novas;
- presteza no atendimento;
- postura adequada a cada situação, mantendo uma boa imagem profissional;
- criatividade e iniciativa;
- capacidade de memorização;
- fluência verbal (capacidade de comunicar-se efetivamente, com clareza na linguagem);
- capacidade de comunicação interpessoal;
- capacidade de organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- saber ouvir atentamente;
- gostar de lidar com pessoas e de atendê-las; e
- manter sigilo de informações.

7.5.4. Conhecimentos técnicos desejáveis:

- Sistema operacional: *MS-Windows* e *Linux*.

7.6. Carregador CBO 7832

7.6.1. Habilidades e atitudes solicitadas dos(as) profissionais carregadores(as)

a) PREPARAR CARGAS E DESCARGAS

Conferir pedido;
 Atender a programação de atividades;
 Verificar peso da carga;
 Ajustar gabarito da carga;
 Conferir carga para movimentação;
 Vistoriar etiquetas nos paletes e contêineres;
 Posicionar embalagens de acordo com orientações;
 Selecionar lotes para transporte;
 Recolocar fita lacre na embalagem;
 Arquear fita de aço ou náilon;
 Verificar previamente local de entrega do material;

b) ENTREGAR E COLETAR ENCOMENDAS

Verificar etiqueta de identificação do volume;
 Verificar tipo de produto para entrega;
 Separar encomendas, segundo o destino;

c) MOVIMENTAR MERCADORIAS E CARGAS

Realizar transbordo de materiais;
 Movimentar mercadorias e materiais conforme solicitação da fiscalização;
 Descarregar;
 Carregar;
 Dispor cargas em racks móveis e fixos;
 Distribuir carga em paletes, tonéis e contêineres;

d) OPERAR EQUIPAMENTOS DE CARGA E DESCARGA

Operar esteiras;
 Operar empilhadeiras;
 Operar carrinho hidráulico; e
 Operar carrinho plataforma;

e) REPARAR EMBALAGENS DANIFICADAS

Reparar pacotes de mercadorias;
 Solicitar nova embalagem de mercadoria ao cliente;
 Devolver embalagem avariada; e
 Reembalar mercadorias;

f) MANUSEAR CARGAS ESPECIAIS

Estabelecer procedimentos de movimentação de cargas especiais;
 Ordenar a movimentação de cargas especiais;
 Verificar etiquetas de produtos perigosos;
 Separar cargas perigosas em carregamentos específicos (explosivos);
 Monitorar vazamentos de produtos químicos;
 Movimentar material hospitalar; e
 Priorizar embarque por data de validade da mercadoria;

g) CONTROLAR QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Controlar tempo de execução dos serviços;
 Envolver carga com plástico e rede;
 Orientar quanto à embalagem de materiais;
 Seguir recomendações das embalagens;
 Controlar limites de empilhamento de caixas;
 Proteger cargas das intempéries climáticas e umidade; e
 Não colidir os materiais transportados causando danos;

h) COMUNICAR-SE

Fazer anotações pertinentes;
 Solicitar autorização para embarque de mercadorias especiais; e
 Orientar carregador dos paletes.

i) DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar atenção;
 Trabalhar em equipe;
 Reconhecer limites da capacidade física;
 Ter capacidade de adaptação;
 Demonstrar senso de responsabilidade;
 Tomar iniciativa;
 Usar EPI; e
 Trabalhar com segurança.

7.6.2. Qualificação profissional mínima exigida:

- Ensino fundamental incompleto.

7.7. Cozinheiro

7.7.1. Habilidades e atitudes solicitadas dos(as) profissionais cozinheiros(as)

AREA	ATIVIDADE – COZINHEIRO(A) (CBO 5132)
------	---------------------------------------

PREPARAR ALIMENTOS	Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; e finalizar molhos quentes e frios.
FINALIZAR ALIMENTOS	Montar alimentos de acordo com a preparação definida; decorar pratos de acordo com apresentação definida; encaminhar alimentos prontos para o local apropriado.
PRÉ-PREPARAR ALIMENTOS	Descongelar alimentos; higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais; desossar carnes, aves e pescados; porcionar alimentos; marinar carnes, aves, pescados e vegetais; elaborar massas; elaborar caldos fundos e molhos básicos; pré-cozinhar alimentos.
PLANEJAMENTO DE TRABALHO	Colaborar na criação de cardápios; planejar cardápios; listar ingredientes de acordo com o plano de produção de capacidade de armazenamento; quantificar ingredientes; requisitar materiais; especificar alimentos; otimizar o uso dos equipamentos; solicitar manutenção de equipamentos; identificar necessidade de novos equipamentos; assessorar compra de equipamentos e utensílios; testar receitas; planejar rotina de limpeza; planejar estocagem.
INICIAR ATIVIDADES NA COZINHA	Usar uniforme; distribuir tarefas entre ajudantes de auxiliares; organizar utensílios de trabalho: higienizar equipamentos, utensílios, e bancada; verificar funcionamento dos equipamentos; definir horários de execução e término de tarefas de acordo com as prioridades; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção.
FECHAR COZINHA	Guardar produtos não utilizados; desligar equipamentos; lavar equipamentos e utensílios; fechar instalações e dependências.
PROCEDER ESTOCAGEM E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS	Verificar condições de alimentos para reaproveitamento; controlar temperatura de alimentos; etiquetar alimentos; acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene; controlar armazenamento de alimentos.
COMUNICAR-SE	Informar necessidades de matérias-primas; conhecer linguagem técnica; comunicar-se com o garçom e <i>maitre</i> ; comunicar-se com a equipe; interpretar pedidos e comandas; interpretar manuais de procedimentos; comunicar-se com o superior hierárquico; interpretar receitas; comunicar-se com o cliente.
DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS	Trabalhar em equipe; demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos; demonstrar capacidade de ser flexível; demonstrar versatilidade; desenvolver paladar e olfato; aguçar visão; demonstrar capacidade de iniciativa; demonstrar criatividade; dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; atualizar-se na profissão; ler livros e revistas especializadas; participar de eventos culinários; frequentar treinamentos quando oferecidos; demonstrar asseio pessoal; evitar perdas e desperdícios; aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção; trabalhar com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios.

Nota: as atividades elencadas contemplam os serviços demandados pela administração, de acordo com o CBO de cada categoria.

7.7.2. Qualificação profissional mínima exigida:

- Ensino médio completo.

8. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços contratados serão prestados no âmbito nacional.

8.1.1. Preferencialmente serão executados no Edifício Sede, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco L, seus Anexos I e II, no Conselho Nacional de Educação, situado na SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 607, Lote 50 em Brasília-DF, e na Garagem do MEC.

8.1.2. Poderá ocorrer necessidade de serviço em outras capitais como exemplo as cidades de Recife e São Paulo.

8.1.3. Em alguns casos, poderão ocorrer situações em que a entrega de documentos será realizada em localidades externas às dependências do MEC, com utilização de transporte deste Ministério.

8.2. A distribuição dos postos atenderá às necessidades do MEC, conforme a demanda de seus diversos setores.

9. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

9.1. Para execução dos serviços fica convencionado que cada Posto de Trabalho a ser contratado envolverá 01 (um) profissional nas categorias constantes no item 7 deste Projeto Básico, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

9.2. Os serviços serão prestados de segunda-feira a sexta-feira e/ou, excepcionalmente, aos sábados (mediante prévia comunicação à CONTRATADA).

9.2.1. As horas extras não fazem parte da composição da proposta de preços, contudo em caráter excepcional, mediante comprovação, pendente de autorização do fiscal do contrato, estas podem ser incluídas aos serviços prestados no formato de aditivo contratual e em acordo entre as partes, sendo pago o mínimo possível exigido pela legislação e conforme planilha de custos e formação de preços e em acordo entre as partes.

9.3. Excepcionalmente, por necessidade dos serviços, devidamente justificada, as condições estabelecidas no item 9.2 poderão ser flexibilizadas, levando em consideração o interesse deste Ministério e a legislação em vigor.

9.4. A empresa compensará o excesso de horas trabalhadas conforme estabelecido em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria e/ou acordo com a CONTRATADA, observando ainda a legislação em vigor.

9.5. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos e na hipótese de faltar o funcionário a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, pelo servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e na forma estabelecida nas normas operacionais internas do MEC, vigentes à época da contratação.
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 10.3. Propiciar acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 10.5. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 10.6. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.
- 10.7. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico.
- 10.8. Comunicar à Contratada as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições.
- 10.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo MEC.
- 10.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses da CONTRATANTE.
- 10.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas Especificações Técnicas deste Projeto Básico, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 10.12. Verificar a regularidade da empresa contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, antes de cada pagamento.
- 10.13. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- 10.14. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao MEC reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 10.15. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 10.17. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens; e
 - e) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Implantar os serviços contratados no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Projeto Básico.
- 11.2. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com o disposto neste Projeto Básico.
- 11.3. Acatar todas as orientações do Contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 11.4. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- 11.5. Encaminhar, mensalmente, à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 02, de 30/04/2008, alterada pela IN nº 06, de 23/12/2013, sendo que para o cumprimento dessa obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
- 11.6. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura do CONTRATANTE.
- 11.7. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 11.8. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação necessárias para a contratação com a Administração.
- 11.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 11.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- 11.12. Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Projeto Básico, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 11.13. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;

- b) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e
- c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

11.13.1. São obrigações do Contratado:

- a) Designar preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que necessário.
- b) Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e insatisfatórios.
- c) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o MEC.
- d) Fornecer uniformes adequados a cada categoria e exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, sujeitando-os às normas disciplinares do MEC, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

As peças dos uniformes deverão ser gravadas com letras legíveis, com a logomarca da empresa.

11.14. Indicar ao Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, por escrito, os nomes dos empregados designados para execução de serviços, com endereço, telefone, documentação, etc., bem como com a comprovação do vínculo empregatício, dando-se prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

11.15. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

11.16. Manter os Postos de serviço devidamente preenchidos e efetuar a cobertura dos mesmos, nos casos de ausência de funcionário, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de inexecução dos serviços.

11.17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, a respeito de todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

11.18. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas nas Especificações Técnicas deste Projeto Básico.

11.19. É vedada a utilização, na execução dos serviços, pela CONTRATADA de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal. A contratada deverá exigir ainda de cada empregado declaração constante do Encarte "F" deste projeto.

11.20. Promover treinamento e reciclagem dos empregados que prestarem serviços ao CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o fiscal do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

11.21. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

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

11.23. Apresentar ao fiscal do contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O controle da frequência, embora sob responsabilidade da contratada poderá ser solicitado pelo MEC a qualquer tempo;

11.24. A Contratada deverá disponibilizar ponto eletrônico digital padrão MTE, em que minimamente deve ter cadastro de todas as entradas e saídas para o trabalho, com hora de almoço; impressão ao funcionário de comprovante de batida; arquivo de dados internos de pelo menos 3000 registros; periodicidade de salvamento desses registros que evite perdas de dados. Dessa maneira, deve a empresa atender à Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do MTE (<http://portal.mte.gov.br/pontoeletronico/>).

11.24.1. Deve também disponibilizar um equipamento por edificação.

11.25. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com os funcionários da CONTRATANTE, substituindo, após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Contratante.

11.26. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida pelo MEC, em conformidade com as leis trabalhistas, não sendo permitida a sua prorrogação.

11.27. Fornecer aos empregados vale-alimentação/refeição, vale-transporte e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho das respectivas categorias, bem como na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985.

11.28. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências do CONTRATANTE.

11.29. Prestar os serviços, objeto deste Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados e qualificados e na mais perfeita condição de higiene e apresentação pessoal.

11.30. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o MEC, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do MEC ou de seus agentes e prepostos.

11.31. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

11.32. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

11.33. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

11.34. Será exigida da contratada, quando da efetivação dos profissionais, a comprovação de escolaridade de seus empregados por meio de diploma, certificado ou histórico escolar fornecido por estabelecimento regular de ensino e registro profissional para os postos de serviços que assim o exigirem.

11.35. Caso a contratada não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração na licitação, no sentido de que estará instalada no Distrito Federal em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo pelo menos, os seguintes recursos: 01 (um) telefone fixo; 01 (um) aparelho de fax; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para seus funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento nos dias úteis, no horário comercial.

11.36. Quando da realização de serviços fora do Distrito Federal, o valor pago pelo item cotado em deslocamento, deve sofrer adaptações relativas à convenção coletiva local. No caso da realização dos serviços em deslocamento, o licitante deve realizar adaptações à planilha de custos e formação de preços baseadas na proposta inicial e respeitados os índices ou porcentagens indicados no pregão, gerando um valor a maior ou a menor.

11.37. Os preços dos serviços devem ser aqueles constantes da proposta não podendo, assim, a empresa cobrar qualquer taxa extraordinária não prevista como Horas Extras, fretes, impostos, diárias, passagens, dentre outras.

- 11.38. Caso a empresa assuma qualquer máquina de café do MEC, e essa não esteja coberta por garantia, a Contratada deve arcar com gastos de manutenção e troca de peças de maneira que a máquina permaneça em perfeito estado de funcionamento conforme foi entregue pelo MEC.
- 11.39. Nas situações em que, eventualmente, não se tenha o material estocado, a empresa deverá providenciar, em, no máximo 8 (oito) horas, exceto nos casos considerados urgentes em que deverá providenciar em até 1 (uma) hora.
- 11.40. A empresa deverá manter estoque mínimo de material nas dependências do MEC, para que os serviços não sofram descontinuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.
- 11.41. A Tabela do encarte "J" deve ser entregue junto com a planilha de custos e formação de preços do serviço de copeiragem como subsídio aos insumos diversos. Devem ser indicados ali todos os preços e o valor total, para efeito de cálculo dos insumos diversos ao serviço de copeiragem.
- 11.42. Aguardar a fiscalização indicar que os serviços de cada item podem ser iniciados.
- 11.43. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.44. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.45. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 11.47. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- 11.48. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- a) 13º (décimo terceiro) salário;
 - b) Férias e multa constitucional de férias;
 - c) Multa sobre o FGTS e contribuições sociais para as rescisões sem justa causa; e
 - d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).
- 11.49. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.
- 11.50. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 11.51. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 11.52. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 11.53. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 11.54. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 11.55. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 11.56. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.57. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.58. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.59. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

11.60. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.61. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.62. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.63. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores especificamente designados, por Portaria do Subsecretário de Assuntos Administrativos, como Representantes da Administração, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dirimindo as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dando ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

- a) verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão sendo tomadas todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão contratual do contrato;
- c) acompanhar a entrega dos uniformes, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- d) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias; e
- e) verificar a comprovação do pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, devendo a execução completa do contrato ser considerada concluída somente após o pagamento de tais obrigações.

12.2. Além das disposições constantes deste item, e observadas às disposições das obrigações da contratada deste Projeto Básico, a fiscalização contratual deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, com suas alterações;

12.3. A fiscalização, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo;

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme dispõe o art. 34 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, com suas alterações;

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A fiscalização do contrato, também, poderá solicitar à CONTRATADA os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

12.7. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações acima previstas, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível. Os empregados, também, deverão ser orientados pela CONTRATADA a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

12.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.9. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais será exigido, no que couber, as comprovações de que trata o § 5º do art. 34 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, com suas alterações.

12.11. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

12.12. A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o MEC, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos, no Contrato e na sua proposta.

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

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

12.15. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE deverá reter a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a CONTRATADA não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto nos incisos IV e V do art. 19-A da IN/SLTI/MP nº 02/2008, atualizada.

12.16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

12.17. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

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

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

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

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

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. As empresas interessadas deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, firmado(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou privado, para as quais o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.

13.2. A O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de serviços a serem contratados constantes do Projeto Básico em anexo, e parte constante deste Edital.

13.3. Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

13.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item 10.12.1.1, será aceito o somatório de atestados.

13.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13.6. O licitante, caso solicitado, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14. DO CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

14.1. A Contratação está estimada Administração estão estimados em **R\$ 7.416.739,80 (sete milhões, quatrocentos e dezesseis mil setecentos e trinta e nove reais e oitenta centavos).**

ITEM	Tipo de Serviço	Quantidade de Postos	Valor Proposto por Posto	Valor Mensal do Serviço	Valor Anual do Serviço (12 meses)
1	Supervisor - 44h	1	R\$ 6.097,93	R\$ 6.097,93	R\$ 73.175,16
2	Copeira - 44h	30	R\$ 3.732,64	R\$ 111.979,20	R\$ 1.343.750,40
3	Garçom - 44h	26	R\$ 4.875,96	R\$ 126.774,96	R\$ 1.521.299,52
4	Cozinheiro - 44h	1	R\$ 5.550,96	R\$ 5.550,96	R\$ 66.611,52
5	Contínuo - 44h	36	R\$ 3.976,41	R\$ 143.150,76	R\$ 1.717.809,12
6	Recepcionista - 44h	32	R\$ 5.122,74	R\$ 163.927,68	R\$ 1.967.132,16
7	Carregador - 44h	16	R\$ 3.786,26	R\$ 60.580,16	R\$ 726.961,92
		142	-	R\$ 618.061,65	R\$ 7.416.739,80

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se a aplicação de multa(s) c/c a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão contratante.

15.2. A garantia de que trata este item deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

15.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de "FIANÇA BANCÁRIA", estipulada no inciso III do § 1º do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, o Órgão Contratante se reserva ao direito de aceitar somente FIANÇA emitida por instituição financeira credenciada junto ao Banco Central do Brasil - BACEN.

15.3.1. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.5. A contratante utilizará a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, para assegurar o pagamento de:

- 15.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 15.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 15.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 15.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 15.6. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos acima indicados, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.7. A autorização (uso de garantia) contida no item 15.5 é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 15.8. A contratada se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela contratante.
- 15.9. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 15.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.
- 15.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 15.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 15.14. A garantia será considerada extinta:
- 15.14.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 15.14.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 15.15. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 15.16. A garantia de que trata este item somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da IN/SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008, com suas alterações, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.17. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta do Programa de Trabalho Resumido - PTRES 169155, elemento de despesa 33.90.37, para o exercício de 2021.
- 16.2. Os valores para o exercício subsequente estará submetido à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada ao MEC na Lei Orçamentária da União.

17. **DAS SANÇÕES**

- 17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e na Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do MEC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste projeto e demais cominações legais a licitante vencedora que:
- a) apresentar documentação falsa;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - e) não manter a proposta e não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - f) comportar-se de modo inidôneo;
 - g) fizer declaração falsa;
 - h) cometer fraude fiscal;
 - i) ou incorrer em qualquer prática vedada pela Portaria MEC nº 120/2016.
- 17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, a depender da gravidade do ato praticado, a Administração poderá optar pela aplicação da pena de advertência, de forma motivada, nos termos do inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 17.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Projeto Básico, no Contrato e das demais cominações legais.
- 17.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.
- 17.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 17.7. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no artigo 5º ao 7º da Portaria nº 120/2016. Abaixo destacam-se as possíveis aplicações:
- 17.7.1. advertência;
- 17.7.2. multa de:
- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
 - b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias;
 - c) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.
- f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

17.8. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b" com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento).

17.9. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.10. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

17.11. Caso a Contratada descumpra quaisquer condições do Projeto Básico poderá a Contratante aplicar multa de 1% do valor mensal da fatura por dia e por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito à ampla defesa e do contraditório.

17.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria nº 120/2016, observando-se regras gerais previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

17.14. 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.

17.15. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. Poderá ser admitida a repactuação do valor do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, aplicando-se as disposições do art. 5º do Decreto N°. 2.271, de 07 de julho de 1997 e suas alterações e observadas às disposições contidas nos arts. 37 a 41 da IN/SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017.

18.2. O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preço de mercado: a partir da data de assinatura do contrato.

18.3. as repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, apresentando, ainda, a Memória de Cálculo para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

- 18.5.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 18.5.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 18.5.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 18.5.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 18.5.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA.

18.6. 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.

18.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, essa somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, observadas as disposições do § 2º do art.40 da IN/SLTI/MP nº 02/2008, atualizada.

18.8. As repactuações que a Contratada fizer jus e não foram solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão, com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

- 18.9.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletivo anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 18.9.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 18.9.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preço de mercado;

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

- 18.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria, com datas bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem os acordos, dissídios ou convenção coletivas das categorias envolvidas na contratação;
- 18.12. À CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 18.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 18.14. Os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.15. A Contratada deverá eliminar e/ou reduzir os valores constantes da planilha de custo e formação de preços, que se referem a custos fixos ou variáveis não renováveis, passíveis de amortização ou pagamento no primeiro ano da contratação, conforme dispõe a IN nº 5/2017 da SEGES/MP e suas atualizações.
- 18.16. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei que tenham valor ou percentual indicado) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE. Dessa maneira, se fará uso do índice anual (variação dos últimos 12 meses) vigente na data do pedido ou análise que normalmente é do mês anterior. Caso o pedido ou análise coincida com o dia do lançamento de novas tabelas, se utilizará esse novo lançamento.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após atesto do fiscal, com base na conferência da documentação, planilha financeira e ordem de serviço, encaminhados conforme ENCARTE “G” - “Check List”, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativas dos serviços que foram efetivamente empregados, indicando as quantidades, valores unitários e totais, com desconto, quando houver, além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas, conforme IN SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, em :

19.1.1. ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal ou fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º; ou

19.1.2. a trinta dias contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, para os demais casos.

19.1.3. Constatada, junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, situação de irregularidade do fornecedor contratado, será adotado o procedimento previsto no §4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

19.1.4. As Notas Fiscais deverão ser eletrônicas (NF-e) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

19.1.5. Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, se for o caso, os dados bancários do credor para emissão da(s) ordem(s) bancária(s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 da Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

19.1.6. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da IN/RFB nº 1234, de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

19.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa pelo representante do Contratante e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

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

19.4. No caso de eventual atraso de pagamento, provocados pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)/365$$

e

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

sendo que:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso.

19.5. Estarão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, os seguintes tributos:

19.5.1. Imposto de Renda de Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB Nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

19.5.2. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

19.5.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e demais legislação vigente.

19.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

19.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

19.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; ou

19.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade,

identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

19.8. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA junto ao Sistema unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta on-line, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

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

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

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

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

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

19.14. A CONTRATANTE fará o desconto nas faturas e realizará o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem adimplidos, nos termos do inciso V, do art. 19-A da Instrução Normativa MPOG nº 02, de 2008, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.15. A CONTRATANTE realizará provisões, destacadas do valor mensal do contrato, para pagamento do 13º (décimo terceiro) salário e as verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela Administração em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposições do art. 19-A e demais exigências constantes do Anexo VII da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 02/2008, atualizada.

20. DOS UNIFORMES E COMPLEMENTOS

20.1. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa contratada aos funcionários, no início da prestação dos serviços, e substituídos por novos, a cada seis meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentando o respectivo recibo ao MEC.

20.1.1. Os uniformes para as categorias profissionais de copeira, cozinheiro, carregador, supervisor, recepcionista e contínuo seguirão o padrão da empresa, composto no mínimo de camisa social com o emblema da Contratada, sem prejuízo das especificações estabelecidas nos demais itens desta cláusula.

20.2. Caso tenha algum profissional que, por determinação médica, não possa usar sapato (fechado) deverá ser providenciada a substituição por sandália em couro maleável, na cor preta.

20.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília (e regiões de execução) e com o posto de trabalho, duráveis e que não desbotem nem amassem facilmente.

20.4. Todos os sapatos ou as sandálias deverão oferecer conforto aos funcionários e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor.

20.5. Os uniformes de todas as categorias deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo, para isso, conter um bolso do lado esquerdo para a sua colocação.

20.6. É vedado à empresa utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

20.7. O fornecimento dos uniformes não deverá acarretar custos pecuniários aos empregados da Contratada.

20.8. Após a aprovação, por parte do MEC, a empresa Contratada deverá entregar os uniformes aos funcionários em até 30 (trinta) dias corridos. Nesse intervalo de tempo, a empresa deverá orientar os empregados para usarem traje adequado, preferencialmente, calça preta e camisa branca.

20.9. Os uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle da CGRL.

20.10. Para os serviços de garçom os uniformes deverão ser conforme indicados abaixo:

- 02 (duas) calças sociais na cor preta;
- 02 (dois) blêizeres na cor preta;
- 02 (duas) camisas, modelo social, na cor branca;
- 01 (um) sapato social na cor preta;
- 02 (dois) pares de meias social na cor preta;
- 02 (duas) gravatas, modelo borboleta, na cor preta.

20.11. O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela Contratada e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer sua atividade sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral.

20.11.1. O crachá deve conter também, nome do funcionário completo, função exercida, número de identificação, foto, ter proteção plástica, ficar presa por sistema tipo jacaré (garra metálica), logo e dados da empresa.

20.11.2. O crachá fornecido pela contratada, para identificação de seus funcionários, deve trazer, de forma visível, a indicação que o funcionário presta serviço ao Ministério da Educação.

20.12. Os custos com uniforme, assentos e rádios comunicadores deverão estar inclusos nas planilhas de custos e formação de preços, conforme encarte “A” deste Projeto Básico, respectivos, para cada item de maneira proporcional.

21. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços objeto do presente Projeto Básico serão formalizados mediante Contrato, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

21.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de **2 de outubro de 2021**, ou até que se conclua novo certame licitatório, o que ocorrer primeiro.

21.3. Quando da Contratação, a empresa deverá apresentar autorização para criação de conta vinculada do FGTS dos trabalhadores da contratada, em conformidade com a IN SLTI/MPOG nº 03, de 15 de abril de 2009.

22. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

22.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada conta vinculada específica com procedimentos descritos conforme a IN Nº 2, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento e suas alterações.

22.2. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo II, da IN Nº 2 de 2008, em relação às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor

mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta específica, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

22.3. A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

22.3.1. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- férias e um terço constitucional de férias;
- multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

22.4. O Ministério da Educação firmou Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, cuja minuta encontra-se anexa ao presente TR, no qual estão determinados os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

22.5. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo II da IN nº 02 de 2008.

22.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Ministério da Educação e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

22.6.1. solicitação do MEC ao Banco do Brasil, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item 1; e

22.6.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao MEC ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo IX da Instrução Normativa nº 03/2014, de 24 de junho de 2014.

22.7. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no item 5 da cláusula segunda do Termo de Cooperação e no item 3 do Anexo VII da IN nº 02 de 2008 do MPOG.

22.8. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 3 do Anexo VII da IN nº 02 de 2008 do MPOG implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

22.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 22.3.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

22.10. O MEC poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

22.10.1. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

22.11. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

22.12. O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias deverá constar da planilha apresentada pelos proponentes.

22.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do MEC para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no Anexo VII da IN 03/2014 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

22.14. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao MEC os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

22.15. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o MEC expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

22.16. A autorização de que trata o item 10 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

22.17. A empresa deverá apresentar ao MEC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.19. Os valores provisionados para atendimento do subitem 22.3.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM			
13º(décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)
Total		33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

23. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

23.1. De acordo com o disposto na Instrução Normativa Nº 02/2008 do MPOG (alterada pela IN 06 de dezembro de 2013), a licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:

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

23.1.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

23.1.3. 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;

23.1.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados deverão comprovar que a licitante possui:

a) índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

b) índices de Endividamento Total – ET inferior ou igual a 0,6 (seis décimos), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$ET = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}$$

23.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

23.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

23.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 do MPOG (alterada pela IN 06/2013), bem como do Encarte “J” deste Projeto Básico, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

23.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

23.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

23.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

23.6. No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício.

23.7. A pequena empresa deverá apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por esse regime no site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

24.1. Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.

24.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

24.3. O CONTRATADO deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

24.3.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

24.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de maior impacto ambiental em relação aos seus similares;

24.3.3. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

24.3.4. Que os bens 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 difenil-polibromados (PBDES);

24.3.5. Que sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

24.3.6. Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada;

24.3.7. Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

24.3.8. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva

do papel para reciclagem, quando couber, 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;

24.3.9. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

24.3.11. Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos; e

24.3.12. Observar o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, cita o art. 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

25. DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTOS

25.1. Os equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, disponíveis em cada copa, tais como: cafeteiras, geladeiras, fogões, xícaras, copos, etc. serão colocados à disposição da empresa, mediante Termo de Responsabilidade, com assunção de integral responsabilidade pela guarda e conservação desses, a partir da assinatura do contrato.

25.1.1. Relação de equipamentos:

Tabela 04 – Relação de Máquinas de Café

Ordem	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Máquina de café Industrial, marca CONSERCAF, retangular com três torneiras, com dois depósitos de 10 litros, capacidade de 20 litros reservatório de água até 40 litros	25
02	Máquina de Café Industrial, marca Monacha, 01 depósito, 05 litros	05

OBS: Esta lista pode ser ajustada, pelo fiscal do contrato, ao longo do contrato, com alteração do Termo de Responsabilidade.

25.1.2. Ao término do Contrato o MEC, por meio da Divisão de Patrimônio, deverá conferir junto com a Empresa, os equipamentos os quais deverão estar em boas condições de uso e com quantitativos correspondentes aos colocados à disposição, para baixa de responsabilidade.

25.2. Especificação e quantidade estimada dos materiais utilizados na higienização em todas as copas.

TABELA 5

MATERIAL DE CONSUMO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE INÍCIO DO CONTRATO	ESTOQUE MENSAL (REPOSIÇÃO)
Água sanitária	Lt.	44 litros	44 litros
Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500 ml	Un.	132 un	132 un
Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	Pct	44 pct	44 pct
Esponja dupla face macia	Un	132 un	132 un
Flanela macia 40cmx60cm	Un	44 un	44 un
Pano de prato em algodão	Un	44 un	88 un
Sabão em barra unidades de 200g	Un	200 un	200 un
Sabão em pó caixa 1 Kg	Kg	22 kg	22 kg
Saco alvejado 100cm x 70cm	Un	44 un	44 un
Limpador multiuso instantâneo embalagem com 500ml	Un	88 un	88 un
Álcool líquido	Lt	22 lt	22 lt
Coador de flanela grande para cafeteiras elétricas	Un	88	88
Vassoura	Un	22	22
Rodo	Un	22	22
Sacos plásticos reforçados para acondicionar lixo 100 litros - Fardo com 100 unidades.	Un	500	500
Balde de plástico 10 litros para limpeza em geral	Un	22	4

Obs 1: Os quantitativos foram estimados com base no consumo mensal dos itens relacionados tendo como referência o exercício 2012/2013.

Obs 2: O fornecimento do material de higienização será de responsabilidade da empresa e deverá estar previsto na planilha de custos mensal. O quantitativo indicado é estimativo, devendo a empresa repor o estoque mensal devido à variação de consumo para a perfeita execução dos serviços.

25.3. A Contratada deve prover serviços de café conjuntamente com a equipe contratada, devendo incluir no referido serviço o fornecimento dos insumos constantes na Tabela 5A, de maneira contínua atendendo assim a atual necessidade de serviço.

25.4. Atualmente esta necessidade infere em gastos elevados, contudo espera-se que quando a mesma empresa fornecedora do pó de café também o faça, agrega-se um ganho na redução e maior controle. Dessa maneira, abaixo se indica a tabela que a empresa deve fornecer mensalmente:

Tabela 5A

MATERIAL DE CONSUMO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE INÍCIO DO CONTRATO	ESTOQUE MENSAL (REPOSIÇÃO)
Café em pó de alta qualidade: Café, em pó homogêneo, torrado e moído, de qualidade tipo "Gourmet", constituído por grãos de café 100 % arábica, dos tipos 2 e 4, segundo Classificação Oficial Brasileira, com ausência, de grãos com defeitos pretos, verdes e ardidos, preto verdes e fermentados. No tocante à Nota de Qualidade Global, deverá o café apresentar-se na faixa 7.3 a 10, fazendo uso da escala de 0 a 10 para Qualidade Global. Por fim, cabe ressaltar que a classificação de qualidade do café deverá ser comprovada por laudo técnico emitido por instituição especializada	Kg.	1500 Kg	1500 Kg
Açúcar: <ul style="list-style-type: none"> Açúcar Refinado Natural – Extra Fino – Pacote de 1 kg, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade, produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria nº 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução nº 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos – CNNPA. Deverá ser entregue sem impurezas no seu conteúdo, contendo na sua embalagem o nome do produtor, a data de empacotamento e o prazo de validade. Deverá o produto manter suas características inalteradas, quando estocado em local seco, por um período mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de entrega. 	Kg.	2400 Kg	2400 Kg

<ul style="list-style-type: none"> O material de embalagem utilizado não deve alterar as características físicas, químicas e organolépticas do produto nem ser por este alterado. As embalagens de papel tipo Kraft ou as flexíveis (polietileno atóxico e inodoro), que sejam utilizadas para acondicionamento do produto, deverão ser invioláveis (coladas, soldadas ou costuradas), sem manchas, borrões, furos, rasgos e outros defeitos. <p>As características de acondicionamento devem permitir a conservação do produto em condições higiênicas, evitando sua contaminação e deterioração, devendo constar: nome do produto; nome do fabricante e endereço; data de fabricação ou número do lote; prazo de validade; peso líquido e recomendações para armazenagem.</p>			
Adoçante: Tipo líquido límpido transparente, ingredientes: água, edulcorantes artificiais, quais sejam: ciclamato de sódio, sacarina sódica e acesulfame de potássio; conservantes: metilparabeno e propilparabeno; acidulante: ácido cítrico tipo dietético, com bico dose (100ml).	Un.	50	50
Panela (ou jarra) de alumínio (Copo): com volume interno de 4 litros para manipulação de café ou água quente.	Un	25	1
Colher de pau: com no mínimo 42cm de comprimento.	Un	50	2
Jarra: Inox capacidade 1,5 litros.	Un	88	2
Bandeja Quadrada: Inox medidas de 37x27cm.	Un	88	2
Bandeja Redonda: Inox com antiderrapante (emborrachada) medida mínima de 40cm de diâmetro.	Un	88	2
Garfo: em apenas aço Inox.	Un	440	20
Faca: em apenas aço Inox.	Un.	440	20
Colher de sopa: em apenas aço Inox.	Un.	440	20
Colher de sobremesa: em apenas aço Inox.	Un.	110	5
Colher de café: em apenas aço Inox.	Un.	1100	50
Xícara (50 ml): com pires, toda em porcelana.	Un.	1100	44
Copo liso: em vidro transparente para água, com 400ml de capacidade interna.	Un.	1100	110
Xícara (120 ml): com pires, toda em porcelana.	Un.	220	11
Garrafa Térmica: de 1 litro para copas.	Un.	1100	3
Carrinho em aço inox: de distribuição de material, bandeja (com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimto) em chapa lisa de aço inoxidável; material: estrutura aço inoxidável, tipo 2 bandejas, com rodízio tipo 2 giratórios com freio e 2 giratórios, aplicação em transporte chá e café, comprimento mínimo 790mm, Largura mínima 550 mm, Altura mínima 930mm, tendo característica adicional sistema de freio.	Un.	66	1
Máquina de Café: industrial, retangular, conjugada com três torneiras, com dois depósitos de no mínimo 10 litros cada, em aço inox, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 40 litros, com controle termostático de temperatura 20º- 220º, 4000w de potência (garantia 1 ano).	Un	22	0

25.4.1. O café deve atender aos mais rígidos controles de qualidade.

25.4.2. Juntamente com as propostas e ou fornecimento, as licitantes deverão apresentar certidão de análise laboratorial, físico-químicas, características organolépticas e microscópicas, datado dos últimos 90 (noventa) dias, de acordo com as normativas do Ministério da Saúde e da ANVISA, estabelecidos nas legislações vigentes, das quais destacam-se ANVISA/RDC nº 277, de 22/09/2005; ANVISA/RDC nº 175, de 08/07/2003; ANVISA/RDC nº 12 de 02/01/2001; ANVISA/RDC nº 274 de 22/09/2005 e ANVISA/RDC nº 275 de 22/09/2005 e alterações posteriores. Aplicando-se estas análises ao Café, conforme abaixo indicado:

25.4.2.1. **Análise para o Café:**

a) Laudo de Análise Sensorial de Atributos do Café e Qualidade Global; Análises microscópicas, microbiológicas, microtoxinas, de resíduo de toxinas; Análise Sensorial de Paladar de acordo com a Ficha Técnica (tipo de café, sabor, aroma moagem, bebida, corpo e torração), não podendo ser superior a 3(três) meses, realizado em laboratório credenciado junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura e Abastecimento.

I - Após a(s) entrega(s) dos produtos, a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação reserva-se o direito de encaminhar duas amostras do café, sendo essas amostras fechadas e lacradas, colhidas no lote fornecido, para realização de análises em laboratórios. Ocorrendo divergência entre as amostras apresentadas neste item do Termo e/ou com a especificação contida nelas, o custo de análise correrá por conta da Contratada. Caso contrário, correrá por conta da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação.

b) Nos casos de reprovação, todo o lote será devolvido, devendo ser repostado num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a comunicação de irregularidade. Em nenhuma hipótese a fatura será liquidada sem o conhecimento prévio do resultado das análises laboratoriais dos produtos café.

25.4.2.2. A Contratada deverá então fornecer café de boa qualidade, onde para tal avaliação será disposto pesquisa de opinião que avaliará o café (líquido fornecido) em todo o Órgão, devendo a contratada ter aceitação de no mínimo 60% positiva pelos entrevistados. Para tal pesquisa deve-se procurar um público mínimo de 200 pessoas que responderão questionário formulado pela fiscalização sobre a qualidade do café. Poderá o fiscal questionar, conforme abaixo:

- Você aprova ou desaprova o café servido?
- Qual nota de 0 a 10 você dá ao café?
- Cite fatores que podem melhorar este serviço?

25.4.2.3. A primeira questão acima indicada poderá refletir o resultado da pesquisa. No caso de não atingir 60% a empresa deve tomar alguma medida para ajuste. Persistindo a desaprovação o Contratante poderá rescindir o contrato.

25.4.3. Os materiais constantes da tabela 5A são de fornecimento mensal e para o início seguro do Contrato, contudo mensalmente devem ser aprovados pelo fiscal do contrato para seu consequente fornecimento e pagamento. Caso algum item ou seu quantitativo não seja aprovado caberá então uma glosa para o objeto não fornecido.

25.4.3.1. Para efeitos de composição de preços as tabelas 5 e 5A devem compor os gastos de materiais de maneira uniforme às planilhas de custos com sua distribuição mensal. Nos casos de valor gasto inicial elevado e mensal reduzido, fato que pode provocar desproporcionalidade na distribuição, este poderá ser glosado com consequente análise proporcional anual sobre a tabela (glosa proporcional anual).

25.4.3.2. Caso o contrato dure mais de 1 (um) ano e tenha-se saldo de objetos fornecidos, não cabendo novo fornecimento, poderá ser glosado o quantitativo não fornecido.

25.4.4. Aproximadamente 6% de parte do café e açúcar estimados devem ser entregues diretamente ao fiscal do contrato, em formato embalado a 500g (e embalado a vácuo) e 1 kg respectivamente. Este procedimento se justifica por serem necessários entrega direta de café e açúcar a serviços de plantão.

26. **DA VISTORIA**

26.1. A empresa, após leitura deste Projeto Básico, **poderá** efetuar minuciosa vistoria em todas as edificações e respectivas instalações, onde serão desenvolvidos os serviços, nos endereços citados no item 04 dEste projeto.

- 26.2. A vistoria poderá ser marcada previamente pela licitante, em horário de expediente normal do MEC, pelos fones (061) 2022-7123 ou ramal 7099/7106, e será acompanhada por representante da Coordenação de Serviços Operacionais/CGRL/SAA/SE/MEC, o qual emitirá uma declaração de vistoria.
- 26.3. Não será admitida, em hipótese alguma, reclamação futura, de desconhecimento dos locais de execução dos serviços.
27. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 27.1. O início da prestação dos serviços será imediatamente a assinatura do contrato.
28. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 28.1. Consultas a respeito deste Projeto Básico poderão ser formuladas pelo correio eletrônico institucional: cpl@mec.gov.br.
- 28.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ENCARTE A**PROPOSTA COMERCIAL/PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Licitação nº	
--------------	--

Dia ____/____/2017 às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Tipo de Serviço	
E	Unidade de medida	Posto de serviço
F	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução do Contrato	12

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO

Unidade de Medida – tipos e quantidades		
1	Tipo de serviço	Quantidade
-		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
2	Salário mínimo oficial vigente: piso da categoria	
3	Categoria funcional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-base da categoria	

Módulo 1: Composição da remuneração

I - Remuneração			
I	Remuneração	Percentual %	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	Outros (especificar)		
Total:			

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio- alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
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	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras	Percentual (%)	Valor (R\$)
-----	-----------------------------------------	----------------	-------------

	contribuições		
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, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º salário		
	Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º salário		
	Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
	Total		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso-prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso-prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio indenizado		
D	Aviso-prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso-prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso-prévio trabalhado		
	Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
	Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
	Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º salário	
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	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos federais (especificar)		
C.2	Tributos estaduais (especificar)		
C.3	Tributos municipais (especificar)		
	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.

Quadro-Resumo do custo

5	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor (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	
	Total	

OBS 1: Essa planilha se refere ao custo mensal de um posto. Serve como modelo e foi baseada na planilha da IN nº6 de 23/12/2013 do MPOG, devendo a licitante fazer uso dela para cada tipo de serviço e/ou preço ofertado. Sempre que possível ou solicitado deve-se apresentar as memórias de cálculo utilizadas.

OBS 2: Nos valores acima estão compreendidos além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no edital e seus anexos.

OBS 3: Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

Valor Global:		
Razão Social:		
CNPJ:		
End:		
Cep:		
Fone/Fax:	E-mail:	
Validade da Proposta:		
Especificação Técnica:		
Forma de Pagamento:		
Dados Bancários da empresa:		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:

DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO

Nome:	CPF:	RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
Cep:		
Estado civil:		
Residência:		
Cargo/Função:		
Nacionalidade:		
* Lembrar que é necessária cópia dos principais documentos:		
1- da empresa - Alteração Contratual ou Procuração		
2- pessoais - Identidade e CPF ou da CNH, que assinará o CONTRATO		

Local: _____, ____ de _____ de 2017.

CARIMBO, ASSINATURA E TIMBRE DA EMPRESA

ENCARTE A-I

QUADRO RESUMO

GRUPO I	Item	Categoria Profissional	Escala de Trabalho por Posto	(A) Valor Unitário do Posto (R\$)	(B) Nº de Postos	Valor Mensal do Posto de Serviço, por Item (R\$) (A x B)	Valor Anual do Item (Posto de Serviço)* (R\$)
	1	Supervisor	44h	R\$ 6.097,93	1	R\$ 6.097,93	R\$ 73.175,16
	2	Copeira	44h	R\$ 3.732,64	30	R\$ 111.979,20	R\$1.343.750,40
	3	Garçom	44h	R\$ 4.875,96	26	R\$ 126.774,96	R\$ 1.521.299,52
	4	Cozinheiro	44h	R\$ 5.550,96	1	R\$ 5.550,96	R\$ 66.611,52
	6	Contínuo	44h	R\$ 3.976,41	36	R\$ 143.150,76	R\$ 1.717.809,12
	7	Recepcionista	44h	R\$5.122,74	32	R\$ 163.927,682	R\$ 1.967.132,16

8	Carregador	44h	R\$ 3.786,26	16	R\$ 58.423,84	R\$ 726.961,92
VALOR GLOBAL ANUAL DO GRUPO						R\$ 7.416.739,80

Nota: 1. Caso o proponente apresente valores ou índices superiores aos indicados nas planilhas estimativas constantes do Grupo "B" e "C" este Encarte ("A"), deverá apresentar respectiva justificativa e memória de cálculo.

2 - A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo apresentado pelo MEC.

3 - A licitante deverá apresentar planilha para cada categoria (ou tipo) profissional, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.

4 - A adjudicação será pelo menor valor global anual.

5 - A licitante deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, uniformes e todas as demais despesas, inclusive vale-transporte.

6 - Na cotação do vale-transporte deverá seguir o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

7 - A licitante deverá cotar no montante V – Tributos os percentuais de acordo com seu regime tributário, a ser comprovado conjuntamente com a apresentação da proposta.

ENCARTE B

Relação de Contratos Firmados com a Administração Pública

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do contrato

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ENCARTE C

AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÕES DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS NOS TERMOS DO ARTIGO 19A E ANEXO VII DA IN SLTI/MPOG Nº 02, DE 30/04/2008, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Processo nº:

Objeto:

A _____ (informar o nome da Contratada), _____ (informar CNPJ), _____ (informar localização/Estado/UF) autoriza o Ministério da Educação (órgão Contratante), nos termos do artigo 19A e do Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de outubro de 2009, a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Administração da Contratante a efetuar retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, e ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Brasília/DF, de de 2017

Assinatura da Contratada

ENCARTE D

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/2017		CONTRATO Nº _____	
Empresa			
Endereço			
CNPJ		Telefone/Fax	
Serviço a ser executado:			

Autorizamos V.S.ª a fornecer os produtos/serviços abaixo discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes no

Projeto Básico.

I – DO OBJETO				
1.1 Especificações				
(TRANSCREVER AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO OBJETO DO PROJETO BÁSICO)				
1.2 QUANTITATIVOS				
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total

II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:
Execução mensal e contínua por todos os postos solicitados.

MEC (Carimbar)

Brasília, de de 2017.

EMPRESA CONTRATADA

Avaliação dos serviços prestados:

Nota: _____

Justificativa _____

Ponderações Pertinentes: _____

Assinatura Avaliador MEC

Nome e Siape

Recebi o original.

Empresa:

Responsável:

CPF:

Favor carimbar

ENCARTE E**DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E DO MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.**

1 – Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

Constituição Federal/1988:

“Art. 170: A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios: VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação”. .

Lei nº 8.666/93:

“Art. 3: A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”. .

Lei nº 12.187/2009:

“Art. 6: São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima: XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos”.

Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:

“Art. 6: Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (Grifamos).
- V - realize 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; (Grifamos).
- VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de três de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e (Grifamos).
- VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. “O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente”.

2 – A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante neste anexo, documento este, integrante da proposta constante neste Projeto Básico.

2.1 – Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

2.2 - Segue abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção, a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências". Exemplo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; lâmpadas queimadas ou piscando; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.
- f) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;
- h) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este Ministério em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências do Ministério:

AZUL: papel/papelão;

VERMELHO: plástico;

VERDE: vidro;

AMARELO: metal;

PRETO: madeira;

LARANJA: resíduos perigosos;

BRANCO: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;

ROXO: resíduos radioativos;

MARROM: resíduos orgânicos;

CINZA: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

(Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 - Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA).

Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2017

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE/FAX: _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2017, instaurado pelo Processo de nº 23000.012432/2014-72, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2017.

Nome:

RG/CPF:

Cargo



Documento assinado eletronicamente por **Simone de Almeida, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 30/09/2021, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva, Coordenador(a)-Geral, Substituto(a)**, em 30/09/2021, às 18:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2902774** e o código CRC **1307E53F**.

ENCARTE F

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(Decreto nº. 7.203/2010; Súmula Vinculante nº 13/STF)

Eu, _____, CPF _____, candidato a contratação pela empresa _____, CNPJ nº _____, no posto de trabalho de _____, para prestação de serviços no MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, objeto do Pregão nº _____/2017 e Contrato nº _____/2017,

DECLARO, para os fins do disposto no Decreto nº. 7.203, de 04/06/2010, e na Súmula Vinculante nº 13/2008, publicada pelo Supremo Tribunal Federal

() NÃO POSSUIR cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Ministério da Educação (Administração Pública Direta), bem como em suas unidades vinculadas (CAPES, INEP, FNDE, e Instituições Federais de Ensino vinculadas ao MEC).

() POSSUIR cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Ministério da Educação (Administração Pública Direta), bem como em suas unidades vinculadas (CAPES, INEP, FNDE, e Instituições Federais de Ensino vinculadas ao MEC).
(neste caso, preencher as informações complementares abaixo).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Preencher o nome do cônjuge, companheiro ou parente, o grau de parentesco, o cargo e o local onde trabalha – lotação.

Nome: _____ Grau de parentesco: _____

Cargo: _____ lotação: _____

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Brasília, _____ de _____ de 20 _____.

Embasamento legal

- Súmula Vinculante nº 13, publicada pelo STF:

“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.

- Código Penal – Falsidade Ideológica

“Art. 299 omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 01(um) a 05 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular.

Parágrafo Único: se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte”.

- DECRETO nº 7.203, DE 4 DE JUNHO DE 2010

Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

(*) Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

- parente em linha reta até o terceiro grau (pai e mãe, filho e filha, avô e avó, bisavô e bisavó).
- parente colateral até o terceiro grau (irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha).
- parente por afinidade até o terceiro grau (cunhado(a), sogro(a), enteado, genro e nora, padrasto e madrastra do cônjuge, pais dos sogros, filhos do enteado, bisneto e bisneta do cônjuge).

ENCARTE G

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CHECAGEM DE DOCUMENTOS (CHECK LIST) PARA PAGAMENTO

Contrato Nº	Empresa Contratada		Optante do Simples ?		CNPJ:
			Sim	Não	
SERVIÇOS CONTRATADOS					
Sem Mão de Obra (SM)		Com Mão de Obra (CM)		Com Fornecimento de Material (FM)	
FICHA DO CONTRATO					
Nome			Portaria de Nomeação		
FATURA					
Tipo (nota fiscal / fatura)		Número	Valor R\$	Referência	
DOCUMENTOS DE SUPORTE					N/A = não se adéqua
1.	APRESENTADOS PELA EMPRESA				
1.15	Planilha Financeira - Das prestações dos serviços do mês competente a fatura				Sim Não N/A
1.16	Cópia da Folha de Ponto do mês de competência da fatura				Sim Não N/A
1.1	Valor da retenção para a Previdência Social indicado na Fatura				Sim Não N/A
1.2	GFIP – Guia de recolhimento FGTS e informações à Previdência Social (incluindo da relação constante no arquivo enviado ao programa SEFIP)				Sim Não N/A
1.3	GPS – Guia da Previdência Social – mês anterior				Sim Não N/A
1.4	Folha de Pagamento dos trabalhadores de Empresa que prestam serviços ao MEC devidamente validada por representante da empresa				Sim Não N/A
1.4.1	Comprovante de Depósito do 13º Salário sobre o FGTS				Sim Não N/A
1.5	Comprovante de entrega do vale-alimentação aos trabalhadores da Empresa que prestam serviços ao MEC				Sim Não N/A
1.6	Comprovante de entrega do vale-transporte aos trabalhadores da Empresa que prestam serviços ao MEC				Sim Não N/A
1.7	Comprovante de quitação de Plano de Saúde dos trabalhadores da Empresa que prestam serviços ao MEC				Sim Não N/A
1.8	Comprovante do Pagamento das Férias aos trabalhadores da Empresa que prestam serviços ao MEC				Sim Não N/A
1.9	RCT - Rescisão de Contrato de Trabalho homologado				Sim Não N/A
1.10	Documentos Específicos do Contrato (Ex: relatório de Km – transporte; relatório do nº de cópias – reprografia, etc.)				Sim Não N/A
1.11	Certidões Negativas de Débitos:				
1.11.1	INSS – Certidão Negativa de Débito - CND				Sim Não N/A
1.11.2	FGTS – Regularidade do empregador				Sim Não N/A
1.11.3	MF – Certidão Positiva com Efeitos de negativa				Sim Não N/A
1.11.4	MF/PGFN – Certidão Conjunta Negativa				Sim Não N/A
1.11.5	MPE – Certidão Negativa de Débito Salarial				Sim Não N/A
1.11.6	MT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - Lei 1.2440/2011				Sim Não N/A
1.12	Declaração “de optante de Simples”, conforme do Anexo IV IN/RFB nº 1234, de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, da Secretaria de Receita Federal				Sim Não N/A
1.13	Declaração de enquadramento como Instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, conforme Anexo II IN/RFB nº 1234, de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal				Sim Não N/A
1.14	Declaração de enquadramento como Instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e associações, conforme Anexo III IN/RFB nº 1234, de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, da Secretaria de receita Federal				Sim Não N/A
2.	EMITIDO PELO FISCAL DO CONTRATO				
2.2	Relatório dos Serviços Prestados				Sim Não N/A
2.3	Declaração de Conferência da Folha de Pagamento – compatibilidade com relatório dos serviços efetivamente prestados no período				Sim Não N/A
2.4	Atesto de Fatura				Sim Não N/A
Local e Data:			Assinatura e Carimbo:		

ENCARTE H

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A

AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra

Termo de Conciliação Judicial

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 n. 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 n. 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 sonhada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higiene 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 da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, 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, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora 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 Juiz 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 às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão 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 MÁRIOLUIZ 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

Encarte “I” –
Materiais diversos de Copeiragem
- PREÇOS para insumos diversos e objetos gastos ao mês

Insumos diversos ao serviço de copeiragem estimados conforme execução de 2015
Esta Tabela deve ser entregue junto com a planilha de custos e formação de preço do serviço de copeiragem como subsídio aos insumos diversos.

MATERIAL DE SUPORTE

MATERIAL DE SUPORTE

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	Marca e Modelo	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL ANUAL
Café em pó: Café, em pó homogêneo, torrado e moído, de qualidade tipo “Gourmet”, constituído por grãos de café 100 % arábica, dos tipos 2 e 4, segundo Classificação Oficial Brasileira, com ausência, de grãos com defeitos pretos, verdes e ardidos, preto verdes e fermentados. No tocante à Nota de Qualidade Global, deverá o café apresentar-se na faixa 7.3 a 10, fazendo uso da escala de 0 a 10 para Qualidade Global. Por fim, cabe ressaltar que a classificação de qualidade do café deverá ser comprovada por laudo técnico emitido por instituição especializada	Kg	18000		R\$ 11,19	R\$ 201.420,00
Açúcar: Açúcar Refinado Natural – Extra Fino – Pacote de 1 kg, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade, produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria nº 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução nº 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos – CNNPA. Deverá ser entregue sem impurezas no seu conteúdo, contendo na sua embalagem o nome do produtor, a data de empacotamento e o prazo de validade. Deverá o produto manter suas características inalteradas, quando estocado em local seco, por um período mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data de entrega. O material de embalagem utilizado não deve alterar as características físicas, químicas e organolépticas do produto nem ser por este alterado. As embalagens de papel tipo Kraft ou as flexíveis (polietileno atóxico e inodoro), que sejam utilizadas para acondicionamento do produto, deverão ser invioláveis (coladas, soldadas ou costuradas), sem manchas, borrões, furos, rasgos e outros defeitos. As características de acondicionamento devem permitir a conservação do produto em condições higiênicas, evitando sua contaminação e deterioração, devendo constar: nome do produto; nome do fabricante e endereço; data de fabricação ou número do lote; prazo de validade; peso líquido e recomendações para armazenagem.	Kg	28800		R\$ 2,30	R\$ 66.240,00
Adoçante: Tipo líquido límpido transparente, ingredientes: água, edulcorantes artificiais, quais	Un	600		R\$ 3,59	R\$ 2.154,00

sejam: ciclamato de sódio, sacarina sódica e acesulfame de potássio; conservantes: metilparabeno e propilparabeno; acidulante: ácido cítrico tipo dietético, com bico dose (100ml).					
Panela (ou jarra) de alumínio (Copo) com volume interno de 4 litros para manipulação de café ou água quente.	Un	37		R\$ 21,60	R\$ 799,20
Colher de pau: com no mínimo 42cm de comprimento.	Un	74		R\$ 12,00	R\$ 888,00
Jarra: Inox capacidade 1,5 litros.	Un	112		R\$ 64,80	R\$ 7.257,60
Bandeja Quadrada: Inox medidas de 37x27cm.	Un	112		R\$ 57,60	R\$ 6.451,20
Bandeja Redonda: Inox com medida mínima de 40cm de diâmetro.	Un	112		R\$ 64,80	R\$ 7.257,60
Garfo: em apenas aço Inox	Un	680		R\$ 3,00	R\$ 2.040,00
Faca: em apenas aço Inox	Un.	680		R\$ 3,00	R\$ 2.040,00
Colher de sopa: em apenas aço Inox	Un.	680		R\$ 3,00	R\$ 2.040,00
Colher de sobremesa: em apenas aço Inox	Un.	170		R\$ 6,00	R\$ 1.020,00
Colher de café: em apenas aço Inox	Un.	1700		R\$ 4,60	R\$ 7.820,00
Xícara (50 ml): com pires, toda em porcelana.	Un.	1628		R\$ 7,44	R\$ 12.112,32
Copo liso: em vidro Transparente para água com 400ml de capacidade interna.	Un.	2420		R\$ 3,28	R\$ 7.937,60
Xícara (120 ml): com pires, toda em porcelana.	Un.	352		R\$ 8,64	R\$ 3.041,28
Garrafa Térmica: de 1 litro para copas.	Un.	1136		R\$ 43,20	R\$ 49.075,20
Carrinho em aço inox: de distribuição de material, bandeja (com proteção lateral que evita caimento de bebidas ou alimentos por deslizamento ou escorrimto) em chapa lisa de aço inoxidável; material: estrutura aço inoxidável, tipo 2 bandejas, com rodízio tipo 2 giratórios com freio e 2 giratórios, aplicação em transporte chá e café, comprimento mínimo 790mm, largura mínima 550 mm, altura mínima 930mm, tendo característica adicional sistema de freio.	Un.	78		R\$ 1.308,00	R\$ 102.024,00
Máquina de Café: industrial, retangular, conjugada com três torneiras, com dois depósitos de no mínimo 10 litros cada, em aço inox, tensão 220 volts, capacidade até 20 litros, reservatório de água até 40 litros, com controle termostático de temperatura 20º-220º, 4000w de potência (garantia 1 ano).	Un	22		R\$ 1.320,00	R\$ 29.040,00
Água sanitária	Lt.	528		R\$ 1,58	R\$ 834,24
Detergente biodegradável neutro para lavagem de louças em geral, com 500ml	Un.	1584		R\$ 1,37	R\$ 2.170,08
Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	Pct	528		R\$ 1,56	R\$ 823,68
Esponja Dupla Face Macia	Un	1584		R\$ 0,60	R\$ 950,40
Flanela macia 40cmx60cm	Un	528		R\$ 1,63	R\$ 860,64
Pano de prato em algodão	Un	1056		R\$ 1,63	R\$ 1.721,28
Sabão em barra unidades de 200g	Un	2400		R\$ 0,63	R\$ 1.512,00
Sabão em pó caixa 1 Kg	Kg	264		R\$ 4,49	R\$ 1.185,36
Saco alvejado 100cm x 70cm	Un	528		R\$ 1,63	R\$ 860,64
Limpador multiuso instantâneo embalagem com 500ml	Un	1056		R\$ 1,33	R\$ 1.404,48
Álcool Líquido	Lt	264		R\$ 3,25	R\$ 858,00
Coador de flanela grande para cafeteiras elétricas	Un	1056		R\$ 5,40	R\$ 5.702,40
Vassoura	Un	264		R\$ 4,23	R\$ 1.116,72
Rodo	Un	264		R\$ 2,93	R\$ 773,52
Sacos plásticos reforçados para acondicionar lixo 100 litros - Fardo com 100 unidades.	Un	6000		R\$ 0,19	R\$ 1.140,00
Balde de plástico 10 litros para limpeza em geral	Un	70		R\$ 5,85	R\$ 409,50

Obs: O fornecimento do material será de responsabilidade da empresa e deverá estar previsto na planilha de custos mensal (Encarte "A"). O quantitativo indicado é estimado, devendo a empresa repor o estoque mensal devido à variação de consumo para a perfeita execução dos serviços.