

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2013

PROCESSO Nº 44011.000025/2013-82

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE

FUNDAMENTO LEGAL: LEI 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002, O DECRETO Nº 3.555 DE 8 DE AGOSTO DE 2000 E SUAS ALTERAÇÕES, O DECRETO Nº 5.450 DE 31 DE MAIO DE 2005, O DECRETO Nº 2.271 DE 07 DE JULHO DE 1997, O DECRETO Nº 3.722 DE 09 DE JANEIRO DE 2001, ALTERADO PELO DECRETO 4.485 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2002, A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008, DECRETO Nº 6.204, DE SETEMBRO DE 2007 SUBSIDIARIAMENTE AS NORMAS DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA: 07 de maio de 2013.

HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 horas - Horário de Brasília-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC com sede no SBN, Quadra 2, lote 8, Bloco “N”, Brasília – DF, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, reunindo-se o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 125, de 12 de março de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 13 de março de 2013, de acordo com o que dispõe a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e suas alterações, o Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, o Decreto nº 2.271 de 07 de julho de 1997, o Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001, alterado pelo Decreto 4.485 de 25 de novembro de 2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações, Decreto nº 6.204, de Setembro de 2007 subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e nas condições previstas neste Edital e seus anexos, devidamente aprovados pela Procuradoria Federal da PREVIC, conforme PARECER Nº 38/2013/PF-PREVIC/PGF/AGU, de 19/03/2013.

1. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 1.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:
Anexo I - Termo de Referência e seus anexos I, II, III e IV;
Anexo II – Declaração de Parentesco; e
Anexo III - Minuta de Contrato e anexos I e II.

2. DO OBJETO

- 2.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização; e copeiragem (copeira e garçom) com

fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessário à execução dos serviços, nas instalações da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, em Brasília-DF.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- 3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:
- 3.2.1 Impedida de contratar com a PREVIC, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.2.3 Impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.2.4 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.2.5 Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 3.2.6 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.2.7 Que esteja sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. As empresas interessadas em participar do certame, deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico Comprasnet, no site www.comprasnet.gov.br.
- 4.2 O Credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.3 O Credenciamento dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Superintendência Nacional de Previdência Complementar -

PREVIC, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Na formulação das propostas deverá conter necessariamente:

- a) indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização;
- b) forma clara e inequívoca das especificações detalhadas no Anexo I deste Edital;
- c) declaração de que a licitante assume perante a Superintendência Nacional de Previdência Complementar o compromisso de iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- d) ser declarado expressamente que os serviços a serem prestados, contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- e) informação do prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- f) declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus Anexos;
- g) indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente, para efeito de pagamento. Na falta de tal informação, a Administração poderá solicitá-la em outro momento;
- h) oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte, remuneração, encargos sociais, encargos tributários e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- i) declaração de que a licitante está ciente de que qualquer custo ou despesa direta ou indireta mencionados anteriormente, omitidos na proposta, ou incorretamente cotados, constituem componentes do preço ofertado, não podendo ser considerados para fins de pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo os serviços serem executados à PREVIC sem ônus adicionais;

j) planilhas de custo e formação de preços para cada categoria, conforme modelo constante do Anexo III do Termo de Referência, bem como apresentação de memória de cálculo de todos os itens constantes da planilha de custo, observando as orientações acerca do preenchimento das planilhas de custo e formação de preços constantes do Anexo IV do Termo de Referência.

5.2 Havendo divergência entre os preços por extenso e em algarismos prevalecerá o primeiro e havendo incoerência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

5.3 O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.4 Não serão consideradas propostas com alternativas, nem ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

5.5 Serão **desclassificadas** as propostas que:

I - contenham vícios ou ilegalidades;

II - não apresentem as especificações técnicas exigidas no termo de referência;

III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexecutáveis;

V - não vierem a comprovar sua executabilidade, especialmente em relação ao preço e a produtividade apresentada;

VI - não apresentarem planilhas de custo e formação de preços conforme modelo do Anexo III do Termo de Referência; e

VII - não apresentarem memória de cálculo de todos os itens constantes das planilhas de custo e formação de preços.

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

5.7 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

5.8 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do

§ 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- III - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- IV - pesquisas em órgãos públicos;
- V - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- VI - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- VIII - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- IX - estudos setoriais;
- X - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XI - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A Licitante deve apresentar:

- 6.1. Registro e Situação Regular (Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira) junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou os documentos equivalentes, no caso de a licitante não estar cadastrada.
- 6.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 6.3. Declaração conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 6.4. Declaração que não emprega menor, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, em cumprimento ao estabelecido no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988.
- 6.5. Declaração de elaboração independente de proposta.
- 6.6. As declarações de que tratam os itens 6.3, 6.4 e 6.5, serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico no site do comprasnet.
- 6.7. 1 (um) ou mais Atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto licitado, em quantidade e prazos iguais ou superiores ao estipulado no termo de referência.
- 6.7.1. Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em mesma quantidade ao estipulado neste edital;
- 6.7.1.1. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;
- 6.7.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 6.7.1.3. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.
- 6.7.2. As informações inseridas no atestado de capacidade técnica deverão ser suficientes para que a área técnica da Previc faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Edital, sem que seja necessária a realização de diligência por esta Superintendência.
- 6.8. Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente na região em que estiver vinculada a licitante, nos termos do art. 30, Inciso I, da Lei 8.666/93.

- 6.9.** Certidão Negativa de Falências e Concordatas expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias.
- 6.10.** Comprovação da boa situação financeira da licitante, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Correntes (LC) maiores que um, analisadas automaticamente pelo SICAF. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos, deverão comprovar o capital mínimo de 10% (dez por cento), do valor do item cotado, de acordo com os §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.
- 6.11.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Brasília-DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Caso a contratada não tenha sede em Brasília, a mesma deverá atender tal exigência em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 6.12.** Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da Previc, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;
- 6.13.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via e-mail, pela licitante detentora do menor lance, imediatamente ao término da etapa de lances.
- 6.14.** A remessa dos documentos via e-mail não exige a obrigatoriedade da licitante (detentora do menor lance) de apresentar os mesmos por meio de originais ou cópia devidamente autenticada, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.15.** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 6.16.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital.
- 6.17.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 6 deste edital.
- 6.18.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.
- 6.18.1.** A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame,

sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

6.18.3. Considerando que a contratação dos serviços de copeiragem se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário)

6.18.3.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário)

6.18.3.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha privativa das licitantes e subsequente encaminhamento das propostas de preços, o que ocorrerá a partir da divulgação da licitação até a abertura da sessão do Pregão Eletrônico, no dia 07/05/2013, às 09:00h (nove horas), horário de Brasília-DF, informando o menor valor global por lote, a partir da publicação do aviso de licitação no Diário Oficial da União, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1 Até a abertura da sessão, poderão ser retiradas ou substituídas às propostas anteriormente apresentadas.

7.2 As licitantes deverão manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

7.3 A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e das propostas sujeitará as licitantes às sanções previstas no item 22 deste Edital.

8. DA SESSÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital, será iniciada a Sessão Pública do Pregão, no Portal de Compras Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), com a divulgação das propostas de preços cadastradas em conformidade com o item 7 deste Edital.

8.2 Classificadas as propostas, o pregoeiro abrirá a fase de lances. Iniciando-se a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, respectivo horário de registro e valor consignado.

8.3 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, sendo automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.4 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.5 Os lances ofertados deverão corresponder ao menor valor global por lote.

8.6 Ocorrendo empate nas condições estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar 123/2006 e seus incisos serão assegurados, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (caput do art. 44 da Lei Complementar 123/2006).

8.7 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço (§ 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006), desde que este já não seja de autoria de pequenos empreendimentos.

8.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior da melhor proposta/lance do certame, situação em que

será adjudicado em seu favor o objeto licitado (inciso I, artigo 45 da Lei Complementar 123/2006).

8.9 Ocorrendo as situações previstas nos subitens 8.6 e 8.7 e não ocorrendo a adjudicação, na forma do subitem 8.8, o sistema procederá de forma automática a convocação das remanescentes que se encontrem empatadas, nos termos do subitem 8.7, para ofertarem lances, por ordem de classificação.

8.10 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.11 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.12 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua equipe de apoio examinarão a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade, em relação ao valor orçado pela Administração e legislação vigente, para a contratação e verificará a documentação de habilitação da licitante, conforme disposto no instrumento convocatório.

8.13 Na fase de aceitação o pregoeiro poderá solicitar aos licitantes o envio de anexo, inclusive, relativamente ao último lance ofertado, podendo também solicitar apenas do fornecedor cuja proposta esteja em primeiro lugar. Para tanto, o pregoeiro fará uso da opção "Convocar Anexo", selecionando na tela do Sistema, o fornecedor convocado.

8.14 O sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado terá 60 (sessenta) minutos sob pena de desclassificação, para encaminhar arquivo anexo, por meio do link "Anexar", disponível apenas para o fornecedor selecionado.

8.15 Confirmado o envio do anexo, o link "anexar" do fornecedor passa a ter a função de "consultar".

8.16 Na tela do pregoeiro, após a convocação, o sistema informa na coluna "anexo" o link "convocado", o qual, após o envio do anexo pelo fornecedor, passa a disponibilizar o link "consultar".

8.17 A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão "encerrar convocação" ou no procedimento de "recusar proposta" (do fornecedor convocado).

8.18 A opção de "convocar anexo", para envio do anexo, está disponível também na fase de habilitação, sendo possível apenas para o fornecedor que teve sua proposta aceita.

8.19 Após o encerramento da sessão pública, o sistema disponibilizará a opção de “convocar anexo” na fase de adjudicação, sem contar, no entanto, com a opção de chat. Nesse caso o fornecedor usará a função “enviar anexo/planilha atualizada”, podendo utilizar o campo “observações” para explicitar tal procedimento.

8.20 A licitante que ofertar o menor lance deverá apresentar a documentação de habilitação e proposta de preços adequada ao último lance, em conformidade com os itens 5 e 6 deste edital, no prazo máximo de **60 (sessenta) minutos**, após o encerramento da etapa de lances, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, **em arquivo único**. Ressaltamos que o recebimento da proposta de preços adequada ao último lance deverá ser **anexada exclusivamente em campo próprio do sistema comprasnet** e caso não seja possível anexar proposta e documentação de habilitação no sistema comprasnet a documentação de habilitação, desde que dentro do mesmo prazo (60 (sessenta) minutos), poderá ser encaminhada através dos seguintes endereços de e-mail: previc.licitacao@previdencia.gov.br e previc.licitacoes@gmail.com.

8.21 A licitante vencedora deverá encaminhar para a Divisão de Licitação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, localizada no Setor Bancário Norte Quadra 02 Bloco “N”, 4º Andar, CEP 70.040-020, Brasília - DF, os originais ou cópias autenticadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

8.22 O Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente com a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, mantido as condições estabelecidas neste Edital.

8.23 Sendo aceitável a proposta de menor valor, será verificada a regularidade da licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (Cadastro e Habilitação Parcial).

8.24 Será assegurado, à licitante já cadastrada no SICAF, o direito de imediatamente, apresentar via e-mail, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada, no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

8.25 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada VENCEDORA, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.26 O certame será adjudicado à empresa vencedora de cada lote, o critério de julgamento será o de “menor valor global por lote”, desde que atendidas às especificações constantes deste pregão eletrônico.

8.27 O valor máximo aceito para a execução dos serviços do presente edital é de R\$ 456.629,64 (quatrocentos e cinquenta e seis mil seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos) para os serviços de limpeza, e de R\$ 239.839,96 (duzentos e trinta e nove mil oitocentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos) para os serviços de copeiragem e garçom.

8.28 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.29 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão, constarão em ata divulgada no sistema eletrônico.

8.30 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem o teor das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DA DESCONEXÃO

9.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.1.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10. DOS RECURSOS

10.1 Ao entrar na fase de habilitação, a partir da Habilitação do item, o sistema informará automaticamente aos fornecedores a abertura do prazo de intenção de recurso, ou seja, após o item ter sido aceito e habilitado os fornecedores poderão manifestar, via sistema, suas intenções de recorrer.

10.2 Após o pregoeiro ter habilitado o item, o sistema disponibilizará, de forma automática, uma tela onde deverá ser informado o prazo final para o registro de intenções de recurso, que não poderá ser inferior a 20 (vinte) minutos e superior a 72 (setenta e duas horas).

10.3 A contagem no prazo atribuído pelo pregoeiro será realizado pelo sistema, findo o qual, o registro de intenção do recurso será encerrado automaticamente.

10.4 O juízo de Admissibilidade (análise de intenções) poderá ser realizado imediatamente ou encerrada a sessão pública, se for o caso.

10.5 Sendo admitido o recurso, será concedido à licitante o prazo de 3 (três) dias úteis, para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, a contar do término do prazo da

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.6 O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7 As razões do recurso, as contra-razões e as respostas do pregoeiro deverão ser manifestadas diretamente no sítio www.comprasnet.gov.br.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório.

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

11.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet no endereço: previc.licitacao@previdencia.gov.br e previc.licitacoes@gmail.com

11.3 As impugnações ao ato convocatório poderão ser manifestadas por meio eletrônico, no endereço previc.licitacao@previdencia.gov.br e previc.licitacoes@gmail.com ou, havendo impossibilidade por parte da licitante, por escrito, protocolado o original, mediante recebimento na 2ª via, na Divisão de Licitação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, localizada na no Setor Bancário Norte Quadra 02 Bloco "N", 4º andar, no horário de 9:00 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

11.4 O teor das impugnações/questionamentos, assim como das respectivas respostas ficarão disponíveis no sistema do Comprasnet.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente, para homologação.

12.2 Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

12.3 É facultado à Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 12.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato, convocar a licitante remanescente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

13.1 Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela proponente durante a sua vigência.

13.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1 As condições de pagamento estão descritas no item 25 do Termo de Referência e na **Cláusula Nona da Minuta de Contrato**.

14.2 Da conta Vinculada para Quitação de Obrigações Trabalhistas: devem ser observadas as disposições discriminadas no item 25 do Termo de Referência e **na Cláusula Décima da Minuta de Contrato**.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 A desistência da Superintendência Nacional da Previdência Complementar em contratar com a licitante melhor classificada, por anulação do procedimento licitatório, não confere a esta o direito de indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.2 A empresa vencedora tem o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação, para assinar o contrato. Este prazo pode ser prorrogável 01 (uma) única vez e por igual período, mediante justificativas feitas pela empresa e aceitas pela Superintendência Nacional da Previdência Complementar.

15.3 O não atendimento do prazo estabelecido acima, implicará perda do direito à adjudicação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 21 deste Edital.

16. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 A contratação tem como objetivo suprir, sob a forma de execução indireta, o desenvolvimento de atividades de copeiragem (copeira e garçom) e/ou limpeza, asseio, conservação e higienização, dos diversos setores da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC em Brasília, visando assegurar o bom desempenho da prestação dos serviços, bem como agilizar os fluxos dos trabalhos de competência desta Autarquia, elevando a qualidade dos serviços ofertados ao público e contribuindo para o cumprimento de sua função institucional.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 As obrigações do CONTRATANTE estão descritas no item 13 do termo de Referência e na **Cláusula Quinta da Minuta de Contrato**.

17.2 As Obrigações da CONTRATADA estão descritas no item 14 do Termo de Referência e na **Cláusula Sexta da Minuta de Contrato**.

18. DA VIGÊNCIA

18.1 O contrato de prestação de serviços objeto deste edital terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, até o limite de 60 (sessenta) meses.

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos relacionados ao contrato regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a norma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997, da Instrução Normativa MP n.º 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes do presente Edital correrão à conta da Dotação Orçamentária da União, Programa de Trabalho **09.122.2114.2000.0001, Plano Interno PREVIC, Natureza da Despesa 3.33.90.37**, constantes do Orçamento Geral da União.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária, que:

21.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Fizer declaração falsa;

21.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2. A licitante/adjudicatária que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.2.1. No caso da infração ao subitem 21.1.1., aplicar-se-á, independentemente do impedimento de licitar/contratar, multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor homologado, até o limite de 10 dias;

21.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

21.3. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A Autoridade Competente para aprovação do procedimento licitatório poderá revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados, sendo que:

22.2.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

22.3 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 13, inciso III do Decreto nº 5450/05), devendo ainda:

22.3.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, por sua desconexão ou pela falta de habilidade no manuseio do sistema.

22.4 As empresas deverão apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.

22.5 As empresas deverão apresentar garantia, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com a previsão expressa de que a garantia 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 diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008 do MPOG.

22.6 A PREVIC ficará isenta de qualquer responsabilidade jurídica e financeira na ocorrência de quaisquer acidentes.

22.7 A empresa deverá apresentar previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008 do MPOG, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

22.9 A empresa deverá, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a 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, bem como fazer o desconto na fatura e o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.10 A empresa deverá apresentar previsão de que o pagamento dos salários dos empregados deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

22.11 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59, da Lei 8.666/93.

22.12 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.13 É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

22.15 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente pregão.

22.16 A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

22.17 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.18 É exigida a garantia que as atividades de solicitação, avaliação e atestação dos serviços sejam realizadas pela mesma empresa contratada para a realização dos serviços, mediante a designação de responsáveis, devidamente qualificados para as atividades e sem vínculo com a empresa, e que deverão ser, preferencialmente, servidores do órgão ou entidade contratante.

22.19 É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como a de executor e fiscalizador, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens, e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

22.20 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.21 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

22.22 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação, no horário de 9:00 às 17:30 horas de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, sendo permitida a obtenção de cópia dos autos, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

22.23 Quaisquer esclarecimentos em relação a esta licitação deverão ser solicitados, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação à Divisão de Licitação e quaisquer contatos pelo telefone (61) 2021-2195/2146/2131, sendo que as respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio: www.comprasnet.gov.br.

22.24 Este Edital está disponível, também, no sítio de compras do Governo Federal, www.comprasnet.gov.br.

Brasília - DF, de de 2013.

ANCHIETA SOARES DE SOUZA
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização; e copeiragem com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessário à execução dos serviços, nas instalações da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, em Brasília-DF.

2. DO OBJETIVO

A contratação tem como objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando aos usuários condições mínimas de higiene e conforto, bem como garantir o funcionamento das copas da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Superintendência Nacional de Previdência Complementar em Brasília-DF, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades desta Autarquia.

3.2. O serviço de copeiragem é necessário e imprescindível para garantir o funcionamento das copas desta Autarquia, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, para prover os serviços necessários ao manuseio dos equipamentos e utensílios das copas na preparação e distribuição do café, do chá e da água, oferecidos aos dirigentes e servidores, em conformidade com os padrões de higiene requeridos.

3.3. Há que se destacar que não há, no quadro de pessoal da PREVIC, cargos destinados à realização de atividades de limpeza, conservação, higienização e copeiragem, uma vez que essas categorias foram extintas do quadro de recursos humanos da Administração Pública. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços por meio de empresas especializadas.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes normativos:

- Lei n.º 10.520/02;
- Lei n.º 9.632/98;

- Decreto n.º 2.271/97;
- Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02 de 30/04/2008, e suas alterações;
- Decreto 3.555/00 e alterações posteriores;
- Decreto N.º 5.450/05;
- Lei Complementar n.º 123/06;
- Decreto n.º 6.204/07
- Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4.2. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do artigo 2º, do Decreto n.º 5.450/05.

5. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

5.1. Demanda dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização.

5.1.1. Os índices de produtividade de limpeza das áreas da PREVIC foram estabelecidos em função do tipo de área, da sua complexidade, da força de trabalho necessário à execução dos serviços.

Item	Tipo de área	Metragem (m ²)	Produtividade (m ²)	Quantidade Estimada de Serventes
01	Área Interna	3.764,82	515***	7,31
	Esquadria Interna	665,00	220	0,25
	Total	4.429,82	-	7,56**

** A quantidade total de serventes para a prestação dos serviços é de 08 (oito).

*** A produtividade adotada foi calculada em função das características das áreas a serem limpas, por possuírem piso elevado que requer cuidados especiais em sua limpeza, em função do número elevado de estações de trabalho, especificidade e complexidade de limpeza e conservação das divisórias e quantidade de 05 (cinco) banheiros e 01 (uma) copa por andar. A experiência atual, com 05 (cinco) serventes, permite afirmar que não é suficiente se considerada a produtividade padrão, visto que não se consegue cumprir as rotinas estabelecidas de tarefas e tampouco quanto ao alcance dos padrões mínimos de higiene.

5.1.1.1. Destaque-se o art. 43 caput e parágrafo único, art. 46 e art. 47 da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, flexibiliza a alteração da produtividade em virtude das peculiaridades de cada Órgão, *in verbis*.

[...]

Art. 43. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Parágrafo único. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.

[...]

Art. 46. O Anexo V desta IN traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida nesta IN, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 47. O órgão contratante poderá adotar Produtividades diferenciadas das estabelecidas nesta Instrução Normativa, desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V e sejam aprovadas pela autoridade competente.

5.1.2. Cabe destacar que **os serviços devem ser executados por 08 (oito) serventes e 01 (um) encarregado e não será permitida a alteração da produtividade devido às particularidades das áreas a serem limpas, conforme justificativa no item 5.1.1.**

5.1.3. As instalações da PREVIC é composta de 07 (sete) pavimentos, do 3º ao 9º andar, e cada pavimento possui 05 (cinco) banheiros e 01 (uma) copa.

5.1.3.1. A área interna da PREVIC possui dois tipos de pisos: piso cerâmico nos banheiros e o piso elevado na área de escritório. O piso elevado da área de escritório é composto de placas em aço com pintura eletrostática epóxi pó, preenchida no interior com concreto celular leve.

5.1.3.2. Quanto à área de esquadrias interna compreende painéis de vidro que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza.

5.1.4. Estão incluídos nos serviços de limpeza, asseio, higienização e conservação, o fornecimento, a utilização, o controle, a estocagem e a distribuição dos materiais que estão relacionados neste Termo de Referência, bem como a execução e a supervisão dos serviços em si.

5.2. Demanda dos serviços de copeiragem e garçom.

5.2.1. Os serviços de copeiragem e garçom deverão ser executados conforme especificações contidas neste Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da PREVIC.

5.2.2. Para fins da prestação dos serviços, a empresa alocará nas dependências da PREVIC o seguinte quantitativo de empregados:

Item	Categoria	Quantidade Estimada de Postos de Serviços	Copas onde irá ocorrer a cobertura dos serviços
02	Copeira	01	3º andar e 4º andar
		01	5º andar e 6º andar
		01	7º andar e 8º andar
		01	9º andar
	Garçom	01	9º andar
	TOTAL	05 (sendo 4 copeiras e 1 garçom)	

5.2.2.1. Conforme demonstrado no quadro acima, um posto de serviço de copeira irá desenvolver suas atividades em duas copas, com exceção do 9º andar que terá a sua disposição uma copeira e um garçom. Ressaltamos que o levantamento da quantidade estimada de postos para desenvolver os serviços de copeiragem foi realizado levando em conta o quantitativo de funcionários/colaboradores que desenvolvem suas atividades diárias nesta Autarquia, bem como na quantidade de visitantes.

5.2.2.2 A Licitante vencedora deverá indicar um preposto para dirimir eventuais dúvidas, questionamentos e divergências no que concerne à execução dos serviços, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/93.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1. Os serviços correspondente à limpeza, asseio, conservação e higienização deverão ser executados pela empresa contratada conforme frequência descrita a seguir:

ÁREAS INTERNAS

6.1.1. DIARIAMENTE

6.1.1.1. Remover, com pano úmido, utilizando o material de limpeza adequado, o pó sobre as mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como nos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

6.1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

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

6.1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

6.1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

6.1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

6.1.1.7. Varrer, passar pano úmido, utilizando o material de limpeza adequado, e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

6.1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

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

6.1.1.10. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

6.1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

6.1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

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

6.1.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.2. SEMANALMENTE:

6.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas com fórmica;

6.1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

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

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

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

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

6.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

6.1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.1.3 MENSALMENTE:

6.1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

6.1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

6.1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

6.1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

6.1.3.5. Remover manchas das paredes;

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

ESQUADRIAS INTERNAS

6.1.5. QUINZENALMENTE:

6.1.5.1. Limpar todos os vidros (face interna) e esquadrias aplicando-lhes produtos de limpeza adequados.

COPEIRA

6.2. Os serviços correspondentes à copeiragem deverão ser executados conforme descrição a seguir:

6.2.1. DIARIAMENTE, DUAS VEZES NO PERÍODO DA MANHÃ E DUAS VEZES NO PERÍODO DA TARDE

6.2.1.1. Manipular e preparar café, chá e outras bebidas quando necessário no recinto das copas no horário fixado pela PREVIC, pelo menos duas vezes ao dia, uma vez pela manhã e outra no período da tarde;

6.2.1.2. Preparar bandejas, pratos e mesas inerentes as atividades desenvolvidas pelo serviço de copeiragem;

6.2.1.3. Recolher e lavar as xícaras, os copos, as garrafas térmicas, as jarras e demais utensílios, durante o expediente desta Autarquia;

6.2.1.4. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água, chá e café, deixando-as prontas para o atendimento;

6.2.1.5. Limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;

6.2.1.6. Lavar frascos e outros utensílios utilizados nas copas e pontos de café;

6.2.1.7. Lavar e higienizar os equipamentos e dependências das copas;

6.2.1.8. Preparar o café e demais bebidas, distribuindo-as em locais pré-determinados;

6.2.1.9. Auxiliar o garçom;

6.2.2. SEMANALMENTE

6.2.2.1. Limpar ou lavar carrinhos de serviço, geladeiras, microondas, cafeteiras elétricas, purificadores de água e demais equipamentos de utilização das copas; utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

6.2.2.2. Limpar os armários, uma vez por semana e descongelar geladeiras para limpeza geral, pelo menos uma vez por mês;

6.2.2.3. Utilizar, quando necessária, esponja apropriada para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox.

6.3. As copeiras(os) deverão utilizar panos de chão nas copas que deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deverá ser despejada no ralo dos banheiros;

6.4. As copeiras(os) deverão utilizar pano de secagem de utensílios exclusivamente para esta finalidade;

6.5. As copeiras(os) deverão utilizar para a limpeza das copas álcool, no mínimo de 70° GL, com auxílio de pano.

GARÇOM

6.6. DIARIAMENTE, SOB DEMANDA, NO PERÍODO DA MANHÃ E NO PERÍODO DA TARDE.

6.6.1. Servir café, chá de infusão e água potável;

6.6.2. Recolher louças e acessórios, após o atendimento;

6.6.3. Zelar pela organização da copa, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local.

6.6.4. EVENTUALMENTE, QUANDO SOLICITADO:

6.6.4.1. Servir café, chá e água em reuniões ou eventos;

6.6.4.2. Recolher louças e acessórios, durante ou após as reuniões ou eventos;

7. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

8. DA MÃO-DE-OBRA, DA JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

8.1. Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais conforme a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Funcionários em Empresas de Asseio e Conservação de Brasília (SINDISERVIÇOS) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF (SEAC/DF).

8.2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário entre 07h00min às 19h00min, respeitado o intervalo de 1(uma) hora para refeição; e aos sábados, das 08h00min às 12h00min (a critério da administração).

8.2.1. A critério da PREVIC, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à empresa contratada, o pagamento de serviços extraordinários;

8.3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da PREVIC, que deverá comunicar à empresa contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providencias necessárias.

9. DA RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

9.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1.1. Serão fornecidos pela empresa contratada todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme abaixo discriminados.

9.1.1.1. Os gastos relativos ao fornecimento dos equipamentos básicos para os serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização deverão ser descritos na planilha de custos e formação de preços, no Anexo III – G – Quadro demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.

9.2. EQUIPAMENTOS BÁSICOS

9.2.1. A empresa contratada deverá fornecer, para uso nos serviços a serem contratados, os equipamentos abaixo especificados, que serão mantidos nas dependências da PREVIC.

9.2.2. Os equipamentos descritos no quadro abaixo, são para os serviços de limpeza e deverão ser disponibilizados para a PREVIC até o 5º (quinto) dia após a assinatura do contrato. Os equipamentos, materiais de uso duradouro e ferramentas, deverão ser novos de primeiro uso, devendo ser apresentados pela CONTRATADA na data de início da execução do contrato. O fornecimento de dispensers de papel toalha, papel higiênico e sabonete serão disponibilizados em caráter substitutivo aqueles já existentes nesta Autarquia, quando necessário, por ocasião de quebra, danificação, desgaste etc.

Item	Descrição dos Equipamentos	Unidade de Medida	Quantidade Mínima
01	Aspirador de Pó profissional - potência de no mínimo 1500W.	Unidade	01
02	Enceradeira industrial grande (com todos os acessórios) 410 mm	Unidade	02
03	Enceradeira pequena (c/ todos os acessórios) 300mm	Unidade	02
04	Dispenser para sabonete líquido/álcool em gel, cor branca, com reservatório – para reposição	Unidade	22
05	Dispenser para papel toalha, cor branca – para reposição	Unidade	10
06	Dispenser para papel Higiênico, cor branca – para reposição	Unidade	10
07	Escada de alumínio pequena de 03 degraus	Unidade	02

08	Escada de alumínio articulada de 08 degraus	Unidade	02
09	Maquina elétrica de lavar tecidos (tipo tanquinho)	Unidade	01

9.3. Material de consumo para entrega mensal

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal
01	Água Sanitária	Unidade	36
02	Álcool - 92° a 93°	Unidade	36
03	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável em aerosol de 400 ml	Unidade	15
04	Desinfetante concentrado	Litro	20
05	Detergente neutro super concentrado para limpeza	Litro	20
06	Flanela	Unidade	30
07	Inseticida spray (contra baratas, formigas)	Unidade	05
08	Fibra uso Geral	Unidade	40
09	Limpa vidros	Unidade	20
10	Limpador Multiuso	Unidade	30
11	Lustra móveis	Unidade	10
12	Papel toalha, branco, 100% celulose 03 dobra, 2000 fls 22x21	Fardo	70
13	Papel higiênico folha dupla - 100 % celulose, fardo com 64 rolos	Fardo	40
14	Pedra sanitária	Unidade	120
15	Polidor de metal	Unidade	10
16	Removedor líquido para limpeza rápida	Litro	40
17	Sabão em pó	Kilo	15
18	Sabão em barra	Unidade	50
19	Sabonete Líquido p/ mãos Erva Doce - Galão com 5 litros	Galão	10
20	Refil sabonete Líquido p/ mãos – com 700ml	Unidade	35
21	Base seladora acrílica para todos os tipos de piso. Selador de pisos porosos, tais como: paviflex, granilite, granito, concreto, cerâmica, marmorite, etc, servindo como base para os impermeabilizantes	Litro	70

22	Cera líquida	Litro	50
23	Impermeabilizante para piso	Litro	80
24	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes	Litro	60
25	Discos pretos para lavagem	Unidade	25
26	Sacos plásticos para coleta seletiva de lixo nas cores Azul, Amarelo, Vermelho, Verde e Marrom - 30 Litros.	Unidade	560
27	Sacos plásticos para coleta de lixo - 60 Litros	Unidade	400
28	Sacos plásticos para coleta de lixo -100 Litros	Unidade	400
29	Saco de pano para chão (branco) alvejado, 100% algodão	Unidade	15
30	Pasta Saponácea	Unidade	10
31	Sapólio em Pó	Unidade	05
32	Vassoura de pelo de 40 cm	Unidade	07
33	Vassoura de pelo de 60 cm	Unidade	07
34	Vassoura para sanitário	Unidade	10
35	Vassoura de piaçava	Unidade	03
36	Kit completo para limpeza de vidros contendo Lavador de Vidro 35cm, Raspador de Segurança, Cabo de Fixação, Guias Removíveis fabricadas em aço inox e as Lâminas de Borracha.	Unidade	03
37	Esponja Dupla Face	Unidade	20
38	Espanador	Unidade	05
39	Escova de Nylon (escova de mão)	Unidade	07
40	Balde plástico médio	Unidade	07
41	Balde plástico grande	Unidade	07
42	Luva de borracha (P)	Unidade	03
43	Luva de borracha (M)	Unidade	04
44	Luva de borracha (G)	Unidade	06
45	Pá de lixo	Unidade	07
46	Rodo de 40 cm	Unidade	10
47	Rodo de 60 cm	Unidade	10
48	Desentupidor de Pia	Unidade	07
49	Desentupidor de Vaso	Unidade	04
50	Sinalizador Para Piso Molhado	Unidade	07
51	Bota de borracha, cor branca, numeração diversa (reposição)	Par	06
52	Kit LT (Limpa Tudo) com cabo	Unidade	04
53	Refil de Álcool em Gel neutro, bidestilado, isento de contaminantes, p/ higienização de mãos, biodegradável – com 700ml	Unidade	35

Observação: A quantidade mencionada para os itens que compõe o material de consumo mensal será considerada para a implantação dos serviços, e a sua reposição deverá ser realizada de acordo com o respectivo consumo e/ou desgaste.

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

9.3.2. A relação mensal de materiais apresentada poderá sofrer alterações de quantidade, para mais ou para menos, de acordo com a demanda da PREVIC, após a anuência do Fiscal do Contrato;

9.3.3. Os materiais de consumo deverão ser entregues até o 5º dia após a assinatura do contrato, em sua fase de implantação.

9.3.4. Os materiais de consumo, na fase de execução dos serviços, deverão ser fornecidos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, no caso de reposição.

10. DA RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

10.1. Os eletrodomésticos de propriedade da PREVIC e alocados na copa (geladeira, e microondas, cafeteira, liquidificador, dentre outros), serão colocados à disposição da empresa contratada que ficará responsável, mediante “Termo de Responsabilidade”, com compromisso de guarda e zelo. Será anexado ao Contrato uma relação contendo todos os equipamentos disponibilizados pela PREVIC. A empresa contratada deverá entregar os eletrodomésticos ao final do contrato nas mesmas condições em que os recebeu.

10.2. A empresa contratada assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento e reposição de todos os materiais duráveis e de consumo, assim como de higienização das copas, necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, cujo quantitativo estimado do consumo mensal encontra-se nos quadros abaixo.

10.2.1. Os gastos relativos ao fornecimento dos equipamentos e materiais para os serviços de copeiragem deverão ser descritos na planilha de custos e formação de preços, no Anexo III – F – Quadro demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.

10.2.2. Material de Higienização das Copas

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Consumo Médio Mensal
------	-----------------------	-------------------	----------------------

01	Água sanitária - 01 litro	Unidade	05
02	Álcool 92° ou 93° - 01 litro	Unidade	08
03	Detergente – 500 ml	Unidade	12
04	Esponja - dupla face	Unidade	24
05	Esponja de aço	Unidade	24
06	Pano de chão (55x80)	Unidade	08
07	Pano de Prato (67x44)	Unidade	08
08	Sabão em Barra de 200g	Unidade/Barra	10
09	Sabão de côco	Barra	05
10	Saco para limpeza de piso	Unidade	12
11	Sabão em Pó	KG	01
12	Vassoura	Unidade	02
13	Rodo	Unidade	02
14	Balde Médio	Unidade	04
15	Balde - Grande	Unidade	04
16	Multiuso	Unidade	03
17	Flanela (58x39)	Pacote c/6 Unid.	03
18	Avental emborrachado (85x63)	Unidade	04

Observação: A quantidade mencionada para os itens que compõe o material de consumo mensal será considerada para a implantação dos serviços, e a sua reposição deverá ser realizada de acordo com o respectivo consumo e/ou desgaste.

10.2.3. Material de Consumo Mensal

Item	Descrição do Material de Consumo	Unidade de Medida	Consumo Médio Mensal
01	Açúcar	Kilo	250
02	Café em pó (moído, sem mistura – 100% puro).	Kilo	160
03	Café em grãos – pacotes de 1kg	kilo	10
04	Chá (diversos sabores) – caixa com 10 saches	Caixa	10
05	Adoçante (frasco 100 ml)	Unidade	20
06	Copo descartável 200ml	Unidade	2.000
07	Copo descartável 50ml	Unidade	3.000
08	Guardanapo tipo lanche (pacote 50 unidades)	Pacote	30
09	Coador para máquina de café	Unidade	10
10	Palheta ou colher descartável para café	Unidade	300

11	Forro de bandeja 100% vinil (40cm)	Unidade	07
12	Forro de carrinho de plástico 100% vínil (64x45)	Unidade	04

10.2.4. Utensílio/Equipamentos Para Copa

Item	Descrição do Material de Consumo	Unidade de Medida	Quantidade
01	Copo de cristal liso 300 ml (*)	Unidade	30
02	Colher p/ café (*)	Unidade	30
03	Colher p/ chá	Unidade	30
04	Xícara c/ pires de porcelana p/café (*)	Unidade	30
05	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	Unidade	30
06	Garrafa térmica cromada, 01 litro com pulsador, alça e corta gotas.	Unidade	20
07	Cafeteira industrial em aço inox, com altura de no máximo 50 cm	Unidade	04
08	Carrinho Bandeja	Unidade	04
09	Açucareiro em aço inoxidável (*)	Unidade	04
10	Bules para café em aço inoxidável (*)	Unidade	01
11	Máquina de café expresso.	Unidade	01

(*) Itens são apenas para reposição

10.3. A empresa contratada deverá manter estoque de segurança de materiais nas dependências da PREVIC, para que os serviços não sofram descontinuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da empresa contratada quanto à guarda e ao manuseio, assim como eventual acréscimo de quantitativo.

10.4. Nas situações em que eventualmente não se tenha o material estocado, a empresa contratada deverá providenciar em, no máximo, 08 (oito) horas, exceto nos produtos considerados urgentes (café, chá, açúcar, adoçante, copos de vidro, xícaras), em que deverá providenciar em até 01 (uma) hora.

10.5. A PREVIC possui utensílios de copas tais como xícaras de café juntamente com o pires, copos de vidro, bandeja, porta açúcar, colheres de café, os quais a empresa contratada irá manusear e zelar pela conservação, devendo fazer a reposição quando necessário.

11. DOS UNIFORMES

11.1. A empresa contratada deverá fornecer uniforme aos prestadores de serviços, desde o início da execução dos serviços. Os uniformes devem ser novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da PREVIC.

11.2. Os uniformes são de uso obrigatório e deverão ser entregues a cada um dos profissionais, a cada semestre conforme quadro demonstrativo abaixo:

Item	Categoria Profissional	Tipo de Uniforme	Quantidade Semestral
01	Servente	Calça	02
		Camiseta com emblema da empresa	02
		Par de Sapatos	01
		Par de Meias	04
	Encarregado	Calça comprida e/ou Saia na Altura dos joelhos, social, na cor preta	02
		Camisa social com emblema da empresa bordado	02
		Par de Sapatos	01
		Par de Meias	04

Item	Categoria Profissional	Tipo de Uniforme	Quantidade Semestral
02	Copeira	Calça comprida e/ou Saia na Altura dos joelhos, social, na cor preta	02
		Camisa social na cor branca com emblema da empresa bordado	02
		Prendedor de cabelo tipo laço com rede	02
		Sapato em couro na cor preta, tipo mocassim, fechado, antiderrapante	02
		Meia Social 3/4	02
	Garçom	Calça social na cor preta	02
		Camisa Social manga comprida na cor branca	02
		Paletó na cor preta no mesmo tecido da calça com emblema da empresa bordado	02
		Gravata borboleta na cor preta	02
		Cinto de couro na cor preta	02
		Sapato em couro na cor preta	02
		Meia Social na cor preta	02

11.3. A empresa contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a PREVIC.

11.4. Em hipótese alguma os custos de qualquer um dos itens de uniformes deverão ser repassados aos profissionais alocados nos postos de trabalho.

11.5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

11.6. Deverão ser fornecidos às prestadoras de serviços gestantes, uniformes apropriados, que deverá ser substituído sempre que necessário.

11.7. Os uniformes deverão conter o logotipo da empresa contratada, em local visível.

12. DOS SALÁRIOS BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

12.1. Para a composição dos salários e dos benefícios/vantagens dos profissionais utilizados na prestação dos serviços, deverão observar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho firmado entre o SINDSERVIÇOS/DF e o SEAC/DF, sob pena de desclassificação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Caberá a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc como Contratante:

13.1.1. Supervisionar o conjunto de atribuições a serem exercidas pelos empregados da empresa contratada para a prestação dos serviços, conforme detalhamento constante no item 6, evitando e restringindo que os prestadores de serviços exerçam atividades próprias dos servidores efetivos;

13.1.2. Permitir o acesso e a permanência dos empregados da Contratada para a execução dos serviços contratados nas dependências desta Autarquia;

13.1.3. Notificar os prestadores de serviços quanto à execução do objeto. As notificações feitas por qualquer servidor da PREVIC referente aos serviços contratados não caracteriza subordinação;

13.1.4. Facilitar para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas em contrato;

13.1.5. Prestar, para cumprimento de suas obrigações, as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados formalmente pela Contratada ou por seu preposto;

13.1.6. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

13.1.7. Efetuar o pagamento mensal à empresa Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.8. Exercer a fiscalização e supervisão dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, acompanhando rigorosamente o cumprimento pela Contratada de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato, exigindo cópias dos documentos comprobatórios da quitação dessas obrigações.

13.1.9. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.1.10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a Contratada;

13.1.11. No caso de ser constatado desempenho insuficiente do empregado alocado pela empresa Contratada, frente às necessidades da Previc, o servidor responsável pela fiscalização do contrato solicitará ao preposto da empresa a apresentação de novo empregado;

13.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

13.1.13. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção;

13.1.14. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá às pretensas contratadas para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, além das obrigações constantes deste documento, as seguintes:

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

14.1.2. Selecionar e capacitar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, quando couber;

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

14.1.4. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia do Contratante;

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

14.1.6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

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

14.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: máquinas, baldes, carrinhos para transporte, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

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

14.1.10. Indicar **“Preposto”**, aceito pelo Contratante, o qual será o legítimo representante da Contratada responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do contrato e de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo Contratante (Fiscal do Contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

14.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

14.1.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;

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

14.1.14. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

14.1.15. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

14.1.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

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

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

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

14.1.18.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

14.1.18.4. Treinamento/capacitação periódico dos funcionários sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;

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

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

14.1.20. Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição;

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

14.1.22. Adotar tratamento idêntico para o descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

14.1.23. Estabelecer conjuntamente com o Contratante o encaminhamento dos pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, pois constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública, de conformidade com a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999;

14.1.24. Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta da Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976.)

14.1.25. Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

14.1.26. Responsabilizar-se de que os salários dos funcionários na prestação dos serviços não poderão ser inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo do SINDSERVIÇOS;

14.1.27. Atentar de que os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal habilitado independente do sexo do funcionário;

14.1.28. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários, de modo que não caberá à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC qualquer solidariedade quanto às indenizações, cabendo àquela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

14.1.29. Disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: **“cuidado, piso molhado”**, **“banheiro fora de uso”** e **“não entre”**, e outras que se façam necessárias, visando assegurar a integridade física das pessoas que transitarem pelo local, quando da execução dos serviços em lugares de fluxo de pessoas;

14.1.30. Reservar a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, a decisão sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;

14.1.31. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48(quarenta e oito) horas, após comunicado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;

14.1.32. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Administração, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

14.1.33. Observar na prestação dos serviços, rigorosamente as disposições deste Termo de Referência;

14.1.34. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;

14.1.35. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação de sanções.

14.1.36. Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam desempenhando suas atividades na PREVIC, contendo, minimamente: nome, CPF, N.º da CTPS, PIS/PASEP, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone disponibilizando-os, quando necessário, à PREVIC;

14.1.37. Apresentar relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços com as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, realizando a apresentação pessoal desses empregados ao fiscal do contrato;

14.1.38. Repor o funcionário demitido, observando os mesmos procedimentos do subitem anterior;

14.1.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente 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.

14.1.40. Providenciar a substituição de qualquer empregado considerado inadequado pelo Contratante à execução dos serviços contratados;

14.1.41. Comunicar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, ocorrências de afastamentos legais ou de desligamento dos seus empregados, responsabilizando-se pela imediata substituição, sem qualquer ônus para a PREVIC, de forma a garantir a continuidade do serviço;

14.1.42. Sujeitar-se, no que toca ao presente objeto, a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações efetuadas;

14.1.43. Prestar esclarecimentos a PREVIC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

14.1.44. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;

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

14.1.46. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, encaminhando comprovante de pagamento ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo a ser estabelecido em contrato. Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados;

14.1.47. Pagar aos seus empregados, vinculados a execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados, sendo que os depósitos de Vale Transporte e Vale Refeição deverão ser feitos comprovadamente aos trabalhadores no dia anterior ao início da prestação dos serviços;

14.1.48. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços previstos neste Termo de Referência, ainda que acontecido nas dependências da PREVIC;

14.1.49. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

14.1.50. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos periódicos exigidos;

14.1.51. Manter controle atualizado da frequência do pessoal contratado, utilizando esse controle para o fornecimento de informações necessárias para o fiel pagamento das obrigações pecuniárias da Contratante;

14.1.52. Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações e atualizações nos contratos de trabalho, devendo encaminhar à fiscalização contratual cópia de todas as alterações, bem como do termo de rescisão, exames demissionais e o que mais for necessário para comprovação de quitação de obrigações trabalhistas;

14.1.53. Possuir canal próprio de comunicação formal com todos os seus prestadores de serviços, a fim de comprovar o repasse das informações necessárias;

14.1.54. Em caso de férias a empresa deverá apresentar o cronograma mensalmente até o 2º dia útil, devendo encaminhar juntamente o comprovante do pagamento de adiantamento de férias de do 1/3 constitucional que deverá ser efetuado até 2 dias antes do gozo de férias, conforme legislação trabalhista;

14.1.55. É obrigação da Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração, contratante, conforme autorização do Anexo I, a fazer a 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;

14.1.56. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e

14.1.57. É obrigação da Contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração Contratante, conforme autorização do Anexo II, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.58. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do material de higienização e de consumo, que deverá estar previsto na planilha de custos mensal. O quantitativo indicado é estimativo, devendo a CONTRATADA repor somente o estoque mensal necessário em razão das variações de consumo para a perfeita execução dos serviços. Deve ser deduzido da fatura o material não repostado.

15. DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

15.1. A Contratada deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter ao menos um preposto, a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa contratada, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

15.2. O preposto atenderá prontamente a quaisquer solicitações da PREVIC, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

15.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

15.3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

15.3.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

15.3.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade, bem como a utilização de uniformes e crachás pelos empregados da Contratada;

15.3.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da Contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Previc, salvo se

manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

15.3.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

15.3.6. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

15.3.7. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

15.3.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

15.3.9. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

15.3.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

15.3.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo, perante a PREVIC, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pela PREVIC, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 02, de 2008 e suas alterações;

16.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a PREVIC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado, observado o que segue:

16.2.1. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

16.2.2. 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 e, na ocorrência destas, não implica co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993; e

16.2.3. O fiscal do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.3. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

16.4. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES

17.1. A Contratada será punido com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores da PREVIC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

17.1.1. apresentação de documentação falsa;

17.1.2. retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar na execução do contrato;

17.1.4. fraudar na execução do contrato;

17.1.5. comportamento inidôneo;

17.1.6. declaração falsa;

17.1.7. fraude fiscal.

17.2. Para os fins do item 17.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.3. Para condutas descritas nos itens 17.1.1, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

17.4. Para os fins dos itens 17.1.2 e 17.1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, no caso do item 17.1.2;

- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual, para o item 17.1.3;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, para o item 17.1.3;
- d) conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo, para o item 17.1.3.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL DE MULTA CORRESPONDENTE
1	0,20% do valor mensal do contrato
2	0,40% do valor mensal do contrato
3	0,80% do valor mensal do contrato
4	1,00% do valor mensal do contrato
5	1,50% do valor mensal do contrato
6	4,10% do valor mensal do contrato

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	por dia e por unidade de atendimento
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme previsto neste Termo de Referência;	4	por ocorrência
04	Manter em estoque produtos de limpeza fora das especificações previstas neste Termo de Referência;	4	por item e por dia
05	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo;	3	por item e por dia
06	Permitir a presença de empregado não uniformizado e ou sem crachá;	2	por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Colocar à disposição da PREVIC os equipamentos, relacionados neste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
08	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas da PREVIC;	3	por item e por dia
09	Manter em estoque o material de consumo discriminado neste Termo de Referência, para consumo diário;	2	por item e por dia

10	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	por funcionário e por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	2	por ocorrência
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	1	por funcionário e por dia
13	Entregar os salários, vales-transportes e ou vales refeições nas datas avençadas;	5	por ocorrência e por dia
14	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	por funcionário e por dia
15	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	por item e por dia
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 48 (quarenta e oito) horas;	3	Por item e por dia
17	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	por empregado e por ocorrência
18	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada neste Termo de Referência;	2	por funcionário e por dia
19	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	por item e por ocorrência

17.5. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 a 11	12 ou mais
2	6 a 10	11 ou mais
3	5 a 9	10 ou mais
4	4 a 6	7 ou mais
5	3 ou 4	5 ou mais
6	2	3 ou mais

17.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a Contratada.

17.6.1. Se o valor a ser pago a Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

17.6.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à PREVIC, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da PREVIC.

18. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da Contratada.

18.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

18.2.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

18.2.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

18.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do

mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

- b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

18.4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

18.5. 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.

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 à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

18.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto

quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

18.11. A PREVIC poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

18.12. A Contratada poderá exercer, perante a PREVIC, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar.

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

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, 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;

18.15. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

18.16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A Contratada deverá apresentar à PREVIC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, e com validade de 3 meses após o término do período de vigência do contrato que será celebrado, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a Contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

19.3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 19.2 deste Termo de Referência.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da PREVIC.

19.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

19.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular dos itens deste Termo de Referência, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

19.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos deste Termo de Referência.

19.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela PREVIC com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

19.9. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu com todos os itens deste Termo de Referência;
- b) no término da vigência do contrato que irá ser celebrado, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

19.10. Isenção de Responsabilidade da Garantia.

19.10.1 A PREVIC não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

19.10.2 Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 19.10.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela PREVIC.

19.10.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 19.10.1 desta cláusula.

19.10.4. A garantia contratual deverá ter vigência superior a 3 (três) meses

20. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. Observada à disponibilidade orçamentária e financeira, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

21. DO CUSTO ESTIMADO

21.1. O custo anual máximo para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de R\$ 696.469,60 (seiscentos e noventa e seis mil quatrocentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos):

a) Para os serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização o valor estimado anual é de R\$ 456.629,64 (quatrocentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos);

b) Para os serviços de copeiragem e garçom o valor estimado anual é de R\$ 239.839,96 (duzentos e trinta e nove mil oitocentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos).

21.2. O critério adotado para a formação dos valores estimados, foi à média do valor apurado no mercado.

21.3. Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), inclusive taxas, impostos e demais despesas que a Contratada deverá pagar.

22. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

22.1. Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, ou seja, devem estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. Por tratarem-se da execução de rotinas de suporte operacional, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Previc é que não podem sofrer solução de continuidade, porque sua interrupção compromete as atividades da Administração, incorrendo em prejuízo à sociedade.

22.2. Em face do exposto, o objeto da presente contratação, está perfeitamente enquadrado como serviços continuados, na forma definida no Anexo I da IN-SLTI/MP n.º 02/2008 e estabelecida no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/1993.

23. DA VISTORIA TÉCNICA

23.1. Recomenda-se que as licitantes, por meio do seu representante técnico devidamente identificado, faça uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços, objeto deste Termo de Referência.

23.2. Recomenda-se que a vistoria seja agendada previamente pela licitante, preferencialmente, em horário de expediente normal da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, das 09:00 às 11:00 h e das 15:00 às 17:00 h, pelo fone (061) 2021-2145 e ou 2021-2146 e que será acompanhada por servidor da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística. As vistorias vão ser finalizadas, preferencialmente 2(dois) dias que antecedem ao dia da licitação.

23.3. A vistoria é facultativa, e a licitante que optar por **não realizá-la** deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material e equipamentos objeto desta contratação.

23. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços se enquadram na classificação de serviços comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas do mercado, podendo ser especificados, tendo as suas características de desempenho estabelecidos de forma objetiva, correspondendo às exigências

expressas nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto 5.450, de 2005.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho 09.122.2114.2000.0001, Natureza da Despesa 33.90.37.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

25.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, pelos serviços efetivamente prestados, devendo ser atestada pelo representante da Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº. 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 36 da IN MPOG n.º 02, de 2008 e os seguintes procedimentos:

25.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada a Previc, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei n nº. 9.032, de 28 de abril de 1995;
- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

25.2. A Previc, por meio da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística, disporá do **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para pagamento, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo representante da Administração.

25.3. Havendo erro na Nota Fiscal/ Fatura correspondente ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Previc.

25.4. A regularidade fiscal da Contratada será verificada junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

25.4.1. Constatada a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num

prazo exequível fixado pela PREVIC, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

25.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da PREVIC.

25.5. Se houver aplicação de multa ou cobrança de indenizações, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Previc em favor da Contratada ainda que oriundos de outros contratos e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

25.6. A Previc deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias e horas não trabalhados pelos empregados da empresa contratada, calculado sobre o valor total do respectivo posto de trabalho, caso a Contratada não promova a substituição imediata.

25.7. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se refira até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

25.8. Com base na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante depositará, mensalmente, em conta vinculada específica os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, conforme o disposto no Art. 19-A combinado com o a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

25.9. A PREVIC, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

25.10. A PREVIC, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, efetivará o desconto da fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.11. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

25.12. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

26. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

26.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnica, os seguintes documentos:

26.1.1 1 (um) ou mais Atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto licitado, em quantidade e prazos iguais ou superiores ao estipulado no termo de referência.

26.1.1.1. Para fins desta subcondição o(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deve(m) comprovar, no mínimo, a prestação dos serviços em mesma quantidade ao estipulado neste edital;

26.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços;

26.1.1.3. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

26.1.1.4. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 1 (um) ano, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.

26.1.1.5. As informações inseridas no atestado de capacidade técnica deverão ser suficientes para que a área técnica da Previc faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Edital, sem que seja necessária a realização de diligência por esta Superintendência.

26.1.1.6. Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente na região em que estiver vinculada a licitante, nos termos do art. 30, Inciso I, da Lei 8.666/93.

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

26.1.3. Declaração da Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da Previc, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

27. DA PROPOSTA

27.1. No ato de formalização das propostas, a empresa deverá apresentar planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante do **Anexo III**, para cada categoria de serviços, observando-se a legislação vigente para a cotação, sob pena de desclassificação.

27.2. No preço cotado deverão estar incluídas todas as despesas (salário e benefícios: auxílios alimentação e transporte) com mão-de-obra, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, vedada a inclusão a título de IRPJ e CSLL.

27.3 As propostas de preços serão julgadas mediante o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, tendo como base o valor cotado para o valor estimado, conforme item 21.

28. DAS PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

28.1. O modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços está apresentado no Anexo III deste Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa STLI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.

28.2. A Planilha de Custo e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações.

28.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Previc. Essas e outras orientações/informações estão dispostas no ANEXO IV deste Termo de Referência.

28.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços resultará na desclassificação da proposta.

28.5. A Previc poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

28.6. A inobservância do prazo fixado pela Previc para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

28.7. Nos casos em que for detectado erro e/ou inconsistência nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Previc poderá determinar à licitante, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

29. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

29.1. A licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços para cada profissional, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional.

29.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

29.2.1. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria.

29.2.2. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho.

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

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

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

29.3. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra).

29.4. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios/memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

29.4.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem **resultará na desclassificação da proposta.**

29.5. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer dos cargos previstos neste Termo de Referência.

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

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

29.6.2 O salário-base e os demais benefícios de cada profissional deverão ser definidos com base nas disposições constantes deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

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

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

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

29.7.3. A licitante deve preencher o item "Seguro Acidente do Trabalho – SAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

29.7.4. Considerando-se as determinações do TCU, não poderá ser incluso nas Planilhas de Custo e Formação de Preços o item referente a "Reserva Técnica".

29.7.5. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento esposto pelo TCU, também não poderá ser incluso nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

29.7.6. Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, o item "Aviso Prévio Trabalhado" deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.

29.8. Considerando que o item 02 deste Termo de Referência trata de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME

ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA para a prestação de serviços do item 02, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário)

29.8.1. As licitantes que forem participar da disputa pelo item 02 deste Termo de Referência, estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

29.8.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA para a prestação dos serviços do item 02, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário)

29.8.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

29.9. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos indicadas neste Termo de Referência, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

29.10. A Licitante terá que apresentar memória de cálculo de todos os itens constantes da planilha de custo e formação de preços.

30. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1 A empresa Contratada obrigar-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a critério da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, sejam necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do

valor inicial atualizado do Contrato, ressalvadas as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

30.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

31. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

31.1. O não cumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou a sua inexecução, por parte da empresa contratada, implicará para a PREVIC a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

31.2. O não cumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou a sua inexecução, por parte da PREVIC, implicará para a empresa contratada a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

32. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

32.2. É vedado à Contratada alocar para a prestação de serviços na Previc, empregados que tenham cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, que seja servidores efetivos ou comissionados da Previc.

32.3. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I – AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA;**
- **ANEXO II – AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO DIRETO DOS SALÁRIOS AOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO;**
- **ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS;**
- **ANEXO IV – ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES A CERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS.**

Brasília-DF, ____ de _____ de 2013.

ANTÔNIO FLORES DA SILVA FILHO
Coordenador de Patrimônio e Logística - Substituto
CPL/CGPL/DIRAD/PREVIC

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA

Em cumprimento do disposto no Art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008 a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ e Bairro: _____ e CEP: _____, **AUTORIZA** a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc a:

Providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente Vinculada (bloqueada para movimentação), em nome da Proponente acima indicada, destinada a receber créditos ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis Trabalhistas e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º ____/2013, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União do dia ____/____/2013, Seção 3, página n.º ____, e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.

Brasília – DF, ____ de _____ de 2013.

(Assinatura do Representante da Licitante)

Nome do Representante

Cargo ou Função

N.º do documento de identidade – Órgão Expedidor e N.º do CPF

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO DIRETO DOS SALÁRIOS AOS
EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO**

Em cumprimento do disposto no Art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008 a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ e Bairro: _____ e CEP: _____, **AUTORIZA** a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc a:

Efetivar descontos na fatura mensal relativos aos valores correspondentes aos valores correspondentes aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos empregados, sempre que houver falha no cumprimento dessas obrigações, tais como pagamentos não efetuados no prazo legal, ou pagos com falta ou incorreção, e até à regularização da obrigação, efetivar os depósitos nas respectivas contas correntes, relativos aos empregados vinculados ao Contrato n.º ____/2013, objeto do Pregão Eletrônico n.º ____/2013, processo n.º _____.

Declara, ainda, que dentro do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato para prestação dos serviços, fornecerá a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, a relação individualizada dos empregados, indicando o nome e o número (código) do banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposição desta autorização.

Brasília – DF, ____ de _____ de 2013.

(Assinatura do Representante da Licitante)

Nome do Representante

Cargo ou Função

N.º do documento de identidade – Órgão Expedidor e N.º do CPF

ANEXO III – A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:	
Nº Licitação:	
Dia ___/___/___ às ___:___ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)

Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
Município/UF	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
N.º de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA

ANEXO III-A - Mão-de-Obra

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MÃO DE OBRA	
Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ -
Adicional de periculosidade	R\$ -
Adicional de Insalubridade	R\$ -
Adicional Noturno	R\$ -
Hora noturna adicional	R\$ -
Adicional de hora extra	R\$ -

Intervalo intrajornada	R\$	-
Outros (especificar)	R\$	-
Total da Remuneração	R\$	-

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
Transporte	R\$	-
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	R\$	-
Assistência Médica e familiar	R\$	-
Auxílio Creche	R\$	-
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	-
Outros	R\$	-
Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$	-

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

Insumos Diversos	Valor (R\$)	
Uniformes	R\$	-
Equipamentos	R\$	-
Outros		
Total de Insumos Diversos	R\$	-

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - encargos Previdenciários e FGTS

Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
INSS	0,00%	R\$ -
SESI ou SESC	0,00%	R\$ -
SENAI ou SENAC	0,00%	R\$ -
INCRA	0,00%	R\$ -
Salário educação	0,00%	R\$ -
FGTS	0,00%	R\$ -
Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
SEBRAE	0,00%	R\$ -
Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
13º Salário	R\$ -

Adicional de férias	R\$	-
Subtotal	R\$	-
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$	-
Total	R\$	-

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
Afastamento Maternidade	R\$	-
Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$	-
Total	R\$	-

Submódulo 4.4 - Provisão Para Rescisão

Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
Aviso prévio indenizado	R\$	-
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$	-
Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$	-
Aviso prévio trabalhado	R\$	-
Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$	-
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$	-
Total	R\$	-

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
Férias	R\$	-
Ausência por doença	R\$	-
Licença paternidade	R\$	-
Ausências legais	R\$	-
Ausência por acidente de trabalho	R\$	-
Outros	R\$	-
Subtotal	R\$	-
Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	R\$	-
Total	R\$	-

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
13º salário + Adicional de férias	R\$	-
Encargos previdenciários e FGTS	R\$	-
Afastamento maternidade	R\$	-
Custo de rescisão	R\$	-

Custo de reposição do profissional ausente	R\$	-
Outros (especificar)	R\$	-
Total	R\$	-

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
Custos indiretos		R\$ -
Tributos		
B.1 Tributos Federais (PIS, COFINS)		R\$ -
B.2 Tributos Estaduais (ISS)		R\$ -
B.3 Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
B.4 Outros Tributos (especificar)		R\$ -
Lucro		R\$ -
Total		R\$ -

ANEXO III – B – QUADROS RESUMO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, Materiais, equipamentos e outros)	R\$ -
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ -
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor total por empregado	R\$ -

ANEXO III - C – COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM- MÊS	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30 \times 515}$		R\$ -
SERVENTE	$\frac{1}{515}$		R\$ -
TOTAL			R\$ -

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUENCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) = (1x2x3) Ki	(5) PREÇO HOMEM/ MÊS R\$	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30 \times 220}$	16	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127	R\$ -	R\$ -
SERVENTE	$\frac{1}{220}$	16	$\frac{1}{191,40}$	0,0003800	R\$ -	R\$ -
TOTAL						R\$ -

ANEXO III - D – PLANILHA DE MATERIAIS

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Água Sanitária	Unidade	36		
2	Álcool - 92° a 93°	Unidade	36		
3	Desodorizador de ar para neutralizar odores em banheiros, cozinhas e salas. Aromas variados – Embalagem não reutilizável em aerosol de 400 ml	Unidade	15		
4	Desinfetante concentrado	Litro	20		
5	Detergente neutro super concentrado para limpeza	Litro	20		
6	Flanela	Unidade	30		
7	Inseticida spray (contra baratas, formigas)	Unidade	5		
8	Fibra uso Geral	Unidade	40		
9	Limpa vidros	Unidade	20		
10	Limpador Multiuso	Unidade	30		
11	Lustra móveis	Unidade	10		
12	Papel toalha, branco, 100% celulose 03 dobra, 2000 fls 22x21	Fardo	70		
13	Papel higiênico folha dupla - 100 % celulose, fardo com 64 rolos	Fardo	40		
14	Pedra sanitária	Unidade	120		
15	Polidor de metal	Unidade	10		
16	Removedor líquido para limpeza rápida	Litro	40		
17	Sabão em pó	Kilo	15		
18	Sabão em barra	Unidade	50		

19	Sabonete Líquido p/ mãos Erva Doce - Galão com 5 litros	Galão	10		
20	Refil sabonete Líquido p/ mãos – com 700ml	Unidade	35		
21	Base seladora acrílica para todos os tipos de piso. Selador de pisos porosos, tais como: paviflex, granilite, granito, concreto, cerâmica, marmorite, etc, servindo como base para os impermeabilizantes	Litro	70		
22	Cera líquida	Litro	50		
23	Impermeabilizante para piso	Litro	80		
24	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes	Litro	60		
25	Discos pretos para lavagem	Unidade	25		
26	Sacos plásticos para coleta seletiva de lixo nas cores Azul, Amarelo, Vermelho, Verde e Marrom - 30 Litros.	Unidade	560		
27	Sacos plásticos para coleta de lixo - 60 Litros	Unidade	400		
28	Sacos plásticos para coleta de lixo -100 Litros	Unidade	400		
29	Saco de pano para chão (branco) alvejado, 100% algodão	Unidade	15		
30	Pasta Saponácea	Unidade	10		
31	Sapólio em Pó	Unidade	5		
32	Vassoura de pelo de 40 cm	Unidade	7		
33	Vassoura de pelo de 60 cm	Unidade	7		
34	Vassoura para sanitário	Unidade	10		
35	Vassoura de piaçava	Unidade	3		
36	Kit completo para limpeza de vidros contendo Lavador de Vidro 35cm, Raspador de Segurança, Cabo de Fixação, Guias Removíveis fabricadas em aço inox e as Lâminas de Borracha.	Unidade	3		
37	Esponja Dupla Face	Unidade	20		
38	Espanador	Unidade	5		
39	Escova de Nylon (escova de mão)	Unidade	7		
40	Balde plástico médio	Unidade	7		
41	Balde plástico grande	Unidade	7		
42	Luva de borracha (P)	Unidade	3		
43	Luva de borracha (M)	Unidade	4		
44	Luva de borracha (G)	Unidade	6		
45	Pá de lixo	Unidade	7		
46	Rodo de 40 cm	Unidade	10		
47	Rodo de 60 cm	Unidade	10		

48	Desentupidor de Pia	Unidade	7		
49	Desentupidor de Vaso	Unidade	4		
50	Sinalizador Para Piso Molhado	Unidade	7		
51	Bota de borracha, cor branca, numeração diversa (reposição)	Par	6		
52	Kit LT (Limpa Tudo) com cabo	Unidade	4		
53	Refil de Álcool em Gel neutro, bidestilado, isento de contaminantes, p/ higienização de mãos, biodegradável – com 700ml	Unidade	35		
TOTAL MENSAL - MATERIAIS					R\$

ANEXO III - E – PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

Item	Especificação	UNIDA DE	QTD	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Residual		Vida útil (meses)	Insumo Mensal (R\$)	
						%	R\$			
		(A)	(B)	(C)	(D) = B x C	(E)	(F) = D x E	(G)	(H) = (D- E)/G	
EQUIPAMENTOS	1	Aspirador de Pó profissional - potência de no mínimo 1500W	Unidade	1			10%		120	
	2	Enceradeira industrial grande (com todos os acessórios) 410 mm	Unidade	2			10%		120	
	3	Enceradeira pequena (c/ todos os acessórios) 300mm	Unidade	2			10%		120	
	4	Dispenser para sabonete líquido/álcool em gel, cor branca, com reservatório – para reposição	Unidade	22			0%		-	
	5	Dispenser para papel toalha, cor branca – para reposição	Unidade	10			0%		-	
	6	Dispenser para papel Higiênico, cor branca – para reposição	Unidade	10			0%		-	
	7	Escada de alumínio pequena de 03 degraus	Unidade	2			0%		-	
	8	Escada de alumínio articulada de 08 degraus	Unidade	2			0%		-	

9	Maquina elétrica de lavar tecidos (tipo tanquinho)	Unidade	1		10%		120	
TOTAL DO CUSTO DA DEPRECIAÇÃO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE USO DURADOURO								
Manutenção dos equipamentos (máximo de 0,5% sobre o valor total dos EQUIPAMENTOS – Coluna “F”)					Percentual de Custos de Manutenção:		0,5%	
TOTAL MENSAL (DEPRECIAÇÃO + MANUTENÇÃO)								
Valor Mensal do Insumo EQUIPAMENTOS - por Servente					Quantidade de Serventes:		8	

Anexo III – F - Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Esquadria Externa face Interna			
TOTAL			

Anexo III - G - Quadro demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Valor Mensal dos Serviços	R\$ -
Valor Mensal dos Materiais	R\$ -
Sub-total mensal	R\$ -
Valor global da proposta (Sub-total mensal X 12 meses do contrato)	R\$ -

ANEXO III – B - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM E GARÇOM

PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo:	
Nº Licitação:	
Dia ___/___/___ às ___:___ horas	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO)

Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
Município/UF	
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
N.º de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR EM FUNÇÃO DA UNIDADE DE MEDIDA

ANEXO III - A - Mão-de-Obra

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE A MÃO DE OBRA	
Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
Salário Normativo da Categoria Profissional	
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ -
Adicional de periculosidade	R\$ -
Adicional de Insalubridade	R\$ -
Adicional Noturno	R\$ -
Hora noturna adicional	R\$ -
Adicional de hora extra	R\$ -

Intervalo intrajornada	R\$	-
Outros (especificar)	R\$	-
Total da Remuneração	R\$	-

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
Transporte	R\$	-
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	R\$	-
Assistência Médica e familiar	R\$	-
Auxílio Creche	R\$	-
Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	-
Outros	R\$	-
Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$	-

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

Insumos Diversos	Valor (R\$)	
Uniformes	R\$	-
Equipamentos	R\$	-
Outros		
Total de Insumos Diversos	R\$	-

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - encargos Previdenciários e FGTS

Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
INSS	0,00%	R\$ -
SESI ou SESC	0,00%	R\$ -
SENAI ou SENAC	0,00%	R\$ -
INCRA	0,00%	R\$ -
Salário educação	0,00%	R\$ -
FGTS	0,00%	R\$ -
Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
SEBRAE	0,00%	R\$ -
Total	0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
13º Salário	R\$	-
Adicional de férias	R\$	-

Subtotal	R\$	-
Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$	-
Total	R\$	-

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

Afastamento Maternidade	Valor (R\$)	
Afastamento Maternidade	R\$	-
Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$	-
Total	R\$	-

Submódulo 4.4 - Provisão Para Rescisão

Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
Aviso prévio indenizado	R\$	-
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$	-
Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$	-
Aviso prévio trabalhado	R\$	-
Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$	-
Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$	-
Total	R\$	-

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
Férias	R\$	-
Ausência por doença	R\$	-
Licença paternidade	R\$	-
Ausências legais	R\$	-
Ausência por acidente de trabalho	R\$	-
Outros	R\$	-
Subtotal	R\$	-
Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	R\$	-
Total	R\$	-

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
13º salário + Adicional de férias	R\$	-
Encargos previdenciários e FGTS	R\$	-
Afastamento maternidade	R\$	-
Custo de rescisão	R\$	-
Custo de reposição do profissional ausente	R\$	-
Outros (especificar)	R\$	-

Total	R\$ -
--------------	-------

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
Custos indiretos		R\$ -
Tributos		
B.1 Tributos Federais (PIS, COFINS)		R\$ -
B.2 Tributos Estaduais (ISS)		R\$ -
B.3 Tributos Municipais (especificar)		R\$ -
B.4 Outros Tributos (especificar)		R\$ -
Lucro		R\$ -
Total		R\$ -

ANEXO III – B – QUADROS RESUMO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, Materiais, equipamentos e outros)	R\$ -
Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
Subtotal (A+B+C+D)	R\$ -
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ -
Valor total por empregado	R\$ -

ANEXO III - C – PLANILHA DE MATERIAIS

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Consumo Médio Mensal (A)	Valor Unit. (R\$) (B)	Valor Total (R\$) (C) = (A) * (B)
Material de Consumo Mensal - Limpeza das copas					
1	Água sanitária - 01 litro	Unidade	5		
2	Álcool 92° ou 93°- 01 litro	Unidade	8		
3	Detergente – 500 ml	Unidade	12		
4	Esponja - dupla face	Unidade	24		
5	Esponja de aço	Unidade	24		
6	Pano de chão (55x80)	Unidade	8		
7	Pano de Prato (67x44)	Unidade	8		

8	Sabão em Barra de 200g	Unidade/Barra	10		
9	Sabão de coco	Barra	5		
10	Saco para limpeza de piso	Unidade	12		
11	Sabão em Pó	KG	1		
12	Vassoura	Unidade	2		
13	Rodo	Unidade	2		
14	Balde Médio	Unidade	4		
15	Balde - Grande	Unidade	4		
16	Multiuso	Unidade	3		
17	Flanela (58x39)	Pacote c/6 Unid.	3		
18	Avental emborrachado (85x63)	Unidade	4		
Material de Consumo Mensal					
1	Açúcar	Kilo	250		
2	Café em pó (moído, sem mistura - 100% puro)	Kilo	160		
3	Café em grãos - Pacote de 1 Kg	Kilo	10		
4	Chá (diversos sabores) - Caixa com 10 seches	Caixa	10		
5	Adoçante (frasco 100 ml)	Unidade	20		
6	Copo Descartável 200 ml	Unidade	2000		
7	Copo Descartável 50 ml	Unidade	3000		
8	Guardanapo tipo lanche (pacote 50 unidades)	Pacote	30		
9	Coador para máquina de café	Unidade	10		
10	Palheta ou colher descartável para café	Unidade	300		
11	Forro de bandeja 100% vinil (40cm)	Unidade	7		
12	Forro de carrinho de plástico 100% vinil (64x45)	Unidade	4		
D = TOTAL MENSAL - MATERIAIS					R\$

ANEXO III - D - PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

Item	Especificação	Unidade de Medida	QTD	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Residual		Vida útil (meses)	Insumo Mensal (R\$)
						%	R\$		

		(A)	(B)	(C)	(D)= B x C	(E)	(F) = D x E	(G)	(H) = (D- F)/G
1	Copo de cristal liso 300 ml (*)	Unidade	30			0%		-	
2	Colher p/ café (*)	Unidade	30			0%		-	
3	Colher p/ chá	Unidade	30			0%		-	
4	Xícara c/ pires de porcelana p/ café (*)	Unidade	30			0%		-	
5	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	Unidade	30			0%		-	
6	Garrafa térmica cromada, 01 litro com pulsador, alça e corta gotas	Unidade	20			0%		-	
7	Cafeteira industrial em aço inox, com altura de no máximo 50 cm	Unidade	4			10%		120	
8	Carrinho Bandeja	Unidade	4			0%		-	
9	Açucareiro em aço inoxidável (*)	Unidade	4			0%		-	
10	Bules para café em aço inoxidável (*)	Unidade	1			0%		-	
11	Máquina de café expresso com moedor automático para café em grão.	Unidade	1			10%		120	
TOTAL DO CUSTO DA DEPRECIÇÃO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE USO DURADOURO					R\$		R\$		R\$
Manutenção dos equipamentos (máximo de 0,5% sobre o valor total dos EQUIPAMENTOS – Coluna “D”)					Percentual de Custos de Manutenção:		0,5%	R\$	
TOTAL MENSAL (DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO)									R\$
Valor Mensal do Insumo EQUIPAMENTOS - por Copeira/Garçom					Quantidade:		5	R\$	

Anexo III – E - Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Valor Proposto por Empregado	Qtde de Empregados por Posto	Valor Proposto por Posto	Qtde de postos	Valor Total do Serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
Serviço 1 (Copeira)	R\$ -		R\$ -		R\$ -
Serviço 2 (Garçom)	R\$ -		R\$ -		R\$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III)					R\$ -

Anexo III - F - Quadro demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	VALOR (R\$)
Valor Mensal dos Serviços	R\$ -
Valor mensal dos Materiais	R\$ -
Sub-total mensal	R\$ -
Valor global da proposta (Sub-total mensal X 12 meses do contrato)	R\$ -

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES A CERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas para limpeza e copeiragem.
 - 1.1. Todos os Postos de Trabalho são compostos de 01 (um) profissional.
 - 1.2. A jornada de trabalho dos Postos é de 08 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira.
2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
3. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.
 - 3.1. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da Previc, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.
4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da respectiva categoria, listadas neste Termo de Referência e deverão ter como base 22 (vinte e dois) dias trabalhados para melhor isonomia no julgamento das propostas.
 - 4.1. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho listadas neste Termo de Referência e deverão ter como base 22 (vinte e dois) dias trabalhados para melhor isonomia no julgamento das propostas.
5. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho listadas neste Termo de Referência, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra).

5.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

5.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados no subitem 5.1 resultará na desclassificação da proposta.

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

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

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

6.3. A licitante deve preencher o item "Seguro Acidente de Trabalho - SAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

6.4. Deverá ser considerado, para efeito de preenchimento da planilha de formação de custos, inerente a valores de equipamentos a serem utilizados pela contratada, o anexo III – G, para os serviços de limpeza e conservação, e o anexo III – F, para os serviços de copeiragem/garçom.

7. Considerando-se as determinações do TCU, não poderá ser incluso nas Planilhas de Custo e Formação de Preços o item "**Reserva Técnica**".

8. Os custos referentes ao item "**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**", também não poderão ser inclusos nas Planilhas de Custo e Formação de Preços.

9. Face à determinação inserta no parágrafo 5, do Anexo VII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, no sentido de que o montante do aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, o item **“Aviso Prévio Trabalhado” deverá contemplar um percentual de 1,94%/mês.**

10. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário)

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

11.1. A Previc poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.

12. A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as demais orientações/determinações descritas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

ANEXO II - DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO

Eu _____, portador do
RG _____, CPF _____, em observância ao Decreto n.º 7.203 de
04/06/2010, **DECLARO** que, **NÃO** possuo grau de parentesco com qualquer funcionário da
Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc.

Hoje ___/___/___ declaro por ser verdade os dados acima citado.

Assinatura do Declarante

Assinatura do Preposto da Empresa

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização; e copeiragem com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessário à execução dos serviços, nas instalações da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, em Brasília-DF.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

1. Vinculam-se a este Contrato o Edital do Pregão Eletrônico n.º xx/2013, com seus anexos, a proposta da Contratada datada de xx/xx/2012 e demais elementos constantes do Processo n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

1. O serviço contratado será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por menor preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DO HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais conforme a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Funcionários em Empresas de Asseio e Conservação de Brasília (SINDISERVIÇOS) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF (SEAC/DF).

2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário entre 07h00min às 19h00min, respeitado o intervalo de 1(uma) hora para refeição; e aos sábados, das 08h00min às 12h00min (a critério da administração).

2.1. A critério da CONTRATANTE, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à empresa contratada, o pagamento de serviços extraordinários;

3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4. Os serviços serão prestados na Sede da CONTRATANTE, localizada no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco 'N', em Brasília (DF).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

1. Supervisionar o conjunto de atribuições a serem exercidas pelos empregados da

empresa CONTRATADA para a prestação dos serviços, conforme detalhamento constante no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013, evitando e restringindo que os prestadores de serviços exerçam atividades próprias dos servidores efetivos;

2. Permitir o acesso e a permanência dos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços contratados nas dependências desta Autarquia;

3. Notificar os prestadores de serviços quanto à execução do objeto. As notificações feitas por qualquer servidor da CONTRATANTE referente aos serviços contratados não caracteriza subordinação;

4. Facilitar para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas em contrato;

5. Prestar, para cumprimento de suas obrigações, as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados formalmente pela CONTRATADA ou por seu preposto;

6. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

7. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Contrato;

8. Exercer a fiscalização e supervisão dos serviços prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, acompanhando rigorosamente o cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas ao respectivo contrato, exigindo cópias dos documentos comprobatórios da quitação dessas obrigações.

9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

10. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos serviços contratados, com ônus da substituição para a CONTRATADA;

11. No caso de ser constatado desempenho insuficiente do empregado alocado pela CONTRATADA, frente às necessidades da CONTRATANTE, o servidor responsável pela fiscalização do contrato solicitará ao preposto da empresa a apresentação de novo empregado;

12. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor

especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

13. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção;

14. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
2. Selecionar e capacitar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, quando couber;
3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Administração;
4. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os através de crachás com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE;
5. Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;
6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: máquinas, baldes, carrinhos para transporte, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
10. Indicar “Preposto”, aceito pelo CONTRATANTE, o qual será o legítimo representante da CONTRATADA responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do contrato e de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo CONTRATANTE (Fiscal do Contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
11. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;
13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
14. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
15. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
16. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
18. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - 18.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 18.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 18.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

- 18.4. Treinamento/capacitação periódico dos funcionários sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;
- 18.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio, conservação e copeiragem;
19. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
20. Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Instituição;
21. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
22. Adotar tratamento idêntico para o descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Esses produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
23. Estabelecer conjuntamente com o CONTRATANTE o encaminhamento dos pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, pois constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública, de conformidade com a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999;
24. Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976.)
25. Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;
26. Responsabilizar-se de que os salários dos funcionários na prestação dos serviços não poderão ser inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo do SINDSERVIÇOS;

27. Atentar de que os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal habilitado independente do sexo do funcionário;
28. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários, de modo que não caberá à CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto às indenizações, cabendo àquela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;
29. Disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”, e outras que se façam necessárias, visando assegurar a integridade física das pessoas que transitarem pelo local, quando da execução dos serviços em lugares de fluxo de pessoas;
30. Reservar a CONTRATANTE, a decisão sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
31. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários à Administração ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48(quarenta e oito) horas, após comunicado pela CONTRATANTE;
32. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Administração, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, cabendo à licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
33. Observar na prestação dos serviços, rigorosamente as disposições deste Contrato;
34. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
35. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013, sob pena de aplicação de sanções.
36. Manter banco de dados atualizado dos empregados que estejam desempenhando suas atividades na CONTRATANTE, contendo, minimamente: nome, CPF, N.º da CTPS, PIS/PASEP, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone disponibilizando-os, quando necessário, à CONTRATANTE;
37. Apresentar relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços com as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente

preenchidas e assinadas, realizando a apresentação pessoal desses empregados ao fiscal do contrato;

38. Repor o funcionário demitido, observando os mesmos procedimentos do subitem anterior;

39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente 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.

40. Providenciar a substituição de qualquer empregado considerado inadequado pelo CONTRATANTE à execução dos serviços contratados;

41. Comunicar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, ocorrências de afastamentos legais ou de desligamento dos seus empregados, responsabilizando-se pela imediata substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, de forma a garantir a continuidade do serviço;

42. Sujeitar-se, no que toca ao presente objeto, a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações efetuadas;

43. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

44. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura;

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

46. Assumir a responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, encaminhando comprovante de pagamento ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo a ser estabelecido em contrato. Os salários dos funcionários, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio ou Acordo do sindicato ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados;

47. Pagar aos seus empregados, vinculados a execução contratual, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contratados, sendo que os depósitos de Vale Transporte e Vale Refeição deverão ser feitos comprovadamente aos trabalhadores no dia anterior ao início da prestação dos serviços;
48. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços previstos neste Contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
49. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução dos serviços previstos neste Contrato;
50. Realizar, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos periódicos exigidos;
51. Manter controle atualizado da frequência do pessoal contratado, utilizando esse controle para o fornecimento de informações necessárias para o fiel pagamento das obrigações pecuniárias da CONTRATANTE;
52. Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações e atualizações nos contratos de trabalho, devendo encaminhar à fiscalização contratual cópia de todas as alterações, bem como do termo de rescisão, exames demissionais e o que mais for necessário para comprovação de quitação de obrigações trabalhistas;
53. Possuir canal próprio de comunicação formal com todos os seus prestadores de serviços, a fim de comprovar o repasse das informações necessárias;
54. Em caso de férias a empresa deverá apresentar o cronograma mensalmente até o 2º dia útil, devendo encaminhar juntamente o comprovante do pagamento de adiantamento de férias de do 1/3 constitucional que deverá ser efetuado até 2 dias antes do gozo de férias, conforme legislação trabalhista;
55. É obrigação da CONTRATADA, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração, contratante, conforme autorização do Anexo I deste Contrato, a fazer a 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;
56. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e

57. É obrigação da CONTRATADA de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE, conforme autorização do Anexo II deste Contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

58. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do material de higienização e de consumo, que deverá estar previsto na planilha de custos mensal. O quantitativo indicado é estimativo, devendo a CONTRATADA repor somente o estoque mensal necessário em razão das variações de consumo para a perfeita execução dos serviços. Deve ser deduzindo da fatura o material não reposto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

1. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter ao menos um preposto, a fim de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da empresa contratada, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

2. O preposto atenderá prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

3. São atribuições do preposto, dentre outras:

3.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

3.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;

3.3. Promover o controle da assiduidade e pontualidade, bem como a utilização de uniformes e crachás pelos empregados da CONTRATADA;

3.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

3.5. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

3.6. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer

dúvidas a respeito da execução dos serviços;

3.7. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

3.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

3.9. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

3.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

3.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante a CONTRATANTE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, servidor público regularmente designado pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 02, de 2008 e suas alterações;

2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscal designado, observado o que segue:

2.1. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

2.2. 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 e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993; e

2.3. O fiscal do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à

autoridade competente para as providências cabíveis.

3. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

4. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor mensal estimado de até R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx, (xxxxxxxxxxxxxxxxxx) perfazendo o total global de até R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme preços demonstrados através do quadro a seguir:

I – Serviços de Limpeza

Tipo de área	Área (M ²)	Preço Mensal Unitário (R\$/M ²)	Total
Área Interna	3.764,82		
Esquadria Interna	665,00		
Valor Mensal da área (A)			
Valor Mensal dos Materiais (B)			
Valor Mensal dos Serviços de Limpeza (C) =(A) + (B)			

II- Serviços de Copeiragem

Tipo de Serviço	Valor Proposto Por Empregado	Qtde de Empregado Por Posto	Valor Proposto Por Posto	Qtde de Postos	Total
Copeira		01		04	
Garçom		01		01	
Valor Mensal dos Serviços (E)					
Valor Mensal dos Materiais (F)					
Valor Mensal dos Serviços de Copeiragem (G) =(E) + (F)					

Valor Mensal dos Serviços (I-Serviços de Limpeza + Serviços de Copeiragem) (H) = (C)+(G)	
Valor Gobal dos Serviços (H) x 12 meses	

2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, devidamente atestada pelo representante da Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 36 da IN MPOG n.º 02, de 2008 e os seguintes procedimentos:

2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4 do art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995;
- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração

3. A CONTRATANTE, por meio da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística, disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo representante da Administração.

4. Havendo erro na Nota Fiscal/ Fatura correspondente ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-à após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5. A regularidade fiscal da CONTRATADA será verificada junto ao SICAF, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

6. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

7. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

8. Se houver aplicação de multa ou cobrança de indenizações, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ainda que oriundos de outros contratos e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9. A CONTRATANTE deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias e horas não trabalhados pelos empregados da empresa contratada, calculado sobre o valor total do respectivo posto de trabalho, caso a CONTRATADA não promova a substituição imediata.

10. No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se refira até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1. A CONTRATANTE, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, depositará, mensalmente, em conta vinculada específica os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, conforme o disposto no Art. 19-A combinado com o a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- 1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- 1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- 1.3. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- 1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

1.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

2. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

3. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

4. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

1. A CONTRATADA deverá apresentar à PREVIC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, e com validade de 3 meses após o término do período de vigência do contrato que será celebrado, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada.

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 2 desta Cláusula.

4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das Cláusulas deste Contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos deste Contrato.

8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu com todos os itens deste Contrato;
- b) no término da vigência do contrato que irá ser celebrado, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

10. Isenção de Responsabilidade da Garantia.

10.1 A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

10.2 Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do subitem 10.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

10.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no subitem 10.1 desta cláusula.

10.4. A garantia contratual deverá ter vigência superior a 3 (três) meses da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

1. Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da CONTRATADA.

2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

2.1. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no parágrafo primeiro, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

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

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

2.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custo da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for

decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

4. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

5. 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.

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.

7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9. O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

12. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar.

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

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

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, 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;

15. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

16. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho 09.122.2114.2000.0001, Natureza da Despesa 3.33.90.37.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

1. A CONTRATADA obrigar-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a critério da CONTRATANTE, sejam necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvadas as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termo Aditivo, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

1. O não cumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste Contrato ou a sua inexecução, por parte da empresa CONTRATADA, implicará para a CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

2. O não cumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste Contrato ou a sua inexecução, por parte da CONTRATANTE, implicará para a CONTRATADA a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 1.1. apresentação de documentação falsa;
- 1.2. retardamento da execução do objeto;
- 1.3. falhar na execução do contrato;
- 1.4. fraudar na execução do contrato;
- 1.5. comportamento inidôneo;
- 1.6. declaração falsa;
- 1.7. fraude fiscal.

2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

3. Para condutas descritas nos itens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

1. Para os fins dos itens 1.2 e 1.3, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, no caso do item 1.2;
- b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual, para o item 1.3;
- c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato, para o item 1.3;
- d) conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo, para o item 1.3.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL DE MULTA CORRESPONDENTE
1	0,20% do valor mensal do contrato
2	0,40% do valor mensal do contrato
3	0,80% do valor mensal do contrato
4	1,00% do valor mensal do contrato
5	1,50% do valor mensal do contrato
6	4,10% do valor mensal do contrato

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	por dia e por unidade de atendimento
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme previsto no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013;	4	por ocorrência
04	Manter em estoque produtos de limpeza fora das	4	por item e por

	especificações previstas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013;		dia
05	Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo;	3	por item e por dia
06	Permitir a presença de empregado não uniformizado e ou sem crachá;	2	por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
07	Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos, relacionados no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013, em perfeitas condições de uso;	4	Por item e por dia
08	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações utilizadas da CONTRATANTE;	3	por item e por dia
09	Manter em estoque o material de consumo discriminado no Edital do Pregão Eletrônico n.º xx/2013, para consumo diário;	2	por item e por dia
10	Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	por funcionário e por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	2	por ocorrência
12	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	1	por funcionário e por dia
13	Entregar os salários, vales-transportes e ou vales refeições nas datas avençadas;	5	por ocorrência e por dia
14	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	por funcionário e por dia
15	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	por item e por dia
16	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 48 (quarenta e oito) horas;	3	Por item e por dia
17	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	por empregado e por ocorrência
18	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013;	2	por funcionário e por dia
19	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013 não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
20	Cumprir quaisquer dos itens no Edital do Pregão Eletrônico n.º 02/2013, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	por item e por ocorrência

5. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	7 a 11	12 ou mais
2	6 a 10	11 ou mais
3	5 a 9	10 ou mais
4	4 a 6	7 ou mais
5	3 ou 4	5 ou mais
6	2	3 ou mais

6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a CONTRATADA.

6.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

6.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, na forma dos arts. 54 e 55 inciso XII, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, nos prazos estabelecidos pelo § Único do art. 61 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica estabelecido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.



E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este Contrato em três vias, que são assinadas pelas partes.

Brasília – DF, de de 2013.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

JOSÉ MARIA RABELO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

JOSÉ MARIA RABELO

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG:

ANEXO I - DO CONTRATO

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE VINCULADA

Em cumprimento do disposto no Art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008 a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ e Bairro: _____ e CEP: _____, **AUTORIZA** a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc a:

Providenciar, excepcionalmente, abertura de Conta Corrente Vinculada (bloqueada para movimentação), em nome da Proponente acima indicada, destinada a receber créditos ao amparo da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis Trabalhistas e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º ____/2013, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União do dia ____/____/2013, Seção 3, página n.º ____, e na qual deverão ser depositados todo e qualquer valor destinado a essas provisões.

Declara, ainda, ter conhecimento de que os valores depositados somente poderão ser movimentados ou utilizados mediante autorização da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, exclusivamente para as situações previstas na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008 e suas alterações.

Brasília – DF, ____ de _____ de 2013.

(Assinatura do Representante da Licitante)

Nome do Representante

Cargo ou Função

N.º do documento de identidade – Órgão Expedidor e N.º do CPF

ANEXO II DO CONTRATO

**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO E DEPÓSITO DIRETO DOS SALÁRIOS AOS
EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO**

Em cumprimento do disposto no Art. 19-A e no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008 a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Bairro: _____ e CEP: _____, **AUTORIZA** a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC a:

Efetivar descontos na fatura mensal relativos aos valores correspondentes aos valores correspondentes aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos empregados, sempre que houver falha no cumprimento dessas obrigações, tais como pagamentos não efetuados no prazo legal, ou pagos com falta ou incorreção, e até à regularização da obrigação, efetivar os depósitos nas respectivas contas correntes, relativos aos empregados vinculados ao Contrato n.º ____/2013, objeto do Pregão Eletrônico n.º ____/2013, processo n.º _____.

Declara, ainda, que dentro do prazo de 10 (dez) dias da assinatura do Contrato para prestação dos serviços, fornecerá a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, a relação individualizada dos empregados, indicando o nome e o número (código) do banco, da Agência e da Conta Corrente para depósito dos salários, nome e CPF do empregado, sua função e o valor total de sua remuneração, bem como todos os demais dados necessários para o cumprimento das disposição desta autorização.

Brasília – DF, ____ de _____ de 2013.

(Assinatura do Representante da Licitante)

Nome do Representante

Cargo ou Função

N.º do documento de identidade – Órgão Expedidor e N.º do CPF