

PREGÃO ELETRÔNICO

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2016 (Processo Administrativo n.º 44011.000012/2016-56)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, por meio da Coordenação Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD, sediada no SBN – Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “N”, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **28 de abril de 2016 (Quinta-Feira)**

Horário: **10h00**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de copeiragem e garçom, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será unificada em grupo, formados por dois itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 333005

Fonte: 0174333001

Programa de Trabalho: 09.122.2114.0001

Elemento de Despesa: 339037

PI: PREVIC

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

- 4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O 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.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.6.1. valor mensal e anual do item;
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
 - 5.6.2.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 5.6.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.6.2.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

- 6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.2.1. Sindicato dos Empregados de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF - SINDISERVIÇOS.

7.2.2.2. Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 8.4. Habilitação jurídica:
- 8.4.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.4.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.4.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.4.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.7.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.7.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.7.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail previc.licitacao@previc.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente

ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

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

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

13.10. Será considerada extinta a garantia:

13.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de Pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.2. apresentar documentação falsa;
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. não mantiver a proposta;
- 19.1.6. cometer fraude fiscal;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail previc.licitacao@previc.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SBN – Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “N”, 4º andar, no Protocolo Central, dirigida à Coordenação Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. 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.
- 21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.previc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SBN – Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “N”, 4º andar, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos;
 - 21.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 21.10.3. ANEXO III - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);

Brasília/DF, 28 de março de 2016.

ANCHIETA SOARES DE SOUZA
Coordenador
CGPL/DIRAD/PREVIC

ANEXO I - EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de copeiragem 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.

2. DO OBJETIVO

A contratação tem como objetivo garantir o funcionamento das copas, bem como garantir que estejam servidos as salas de reunião e o gabinete da Diretoria Colegiada, na sede da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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.

3.2. Há que se destacar que não há, no quadro de pessoal da PREVIC, cargos destinados à realização de atividades copeiragem e garçom, 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 nº 10.520/02;
- Lei nº 9.632/98;
- Decreto nº 2.271/97;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 02 de 30/04/2008, e suas alterações;
- Decreto nº 3.555/00 e alterações posteriores;
- Decreto nº 5.450/05;
- Lei Complementar nº 123/06;
- Decreto nº 6.204/07
- Lei nº 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.

4.3. Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, insere-

se algumas recomendações de observância obrigatória por parte da empresa vencedora do certame quando da prestação dos serviços de copeiragem:

4.3.1. Em cumprimento à Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a empresa vencedora do certame deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços de copeiragem:

4.3.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.3.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

4.3.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

4.3.1.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.3.1.7. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

4.3.1.8. Faça observância da Lei nº 12.305/2010 e do Dec. nº 7.404/2010;

4.3.1.9. Dê preferência para produtos de limpeza que não agredam o meio ambiente ou que agredem em menor potencialidade;

4.3.1.10. Efetue recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos;

4.3.1.11. Faça o descarte das pilhas ou baterias utilizadas nos rádios de forma do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008.

5. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

5.1. 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
01	Copeira	01	3° ao 9° andar
	Garçom	01	9° andar
	TOTAL	02 (sendo 1 copeira e 1 garçom)	

5.2.2.1. Conforme demonstrado no quadro acima, um posto de serviço de copeira irá desenvolver suas atividades nas copas, uma por andar. 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

COPEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.2. SEMANALMENTE

6.1.2.1. 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;

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

6.1.2.3. 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.

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

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

GARÇOM

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

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

6.5.2. Recolher louças e acessórios, após o atendimento;

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

6.5.4. EVENTUALMENTE, QUANDO SOLICITADO:

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

6.5.4.2. 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 providências necessárias.

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.2.1. 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.

9.2.2. 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	30
04	Esponja - dupla face	Unidade	24
05	Pano de Prato (67x44)	Unidade	12
06	Sabão em Barra de 200g	Unidade/Barra	10
07	Balde Médio	Unidade	02

08	Multiuso	Unidade	16
09	Flanela (58x39)	Pacote c/6 Unid.	03
10	Avental emborrachado (85x63)	Unidade	01

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.

9.2.3. Material de Consumo Mensal

Item	Descrição do Material de Consumo	Unidade de Medida	Consumo Médio Mensal
01	Açúcar	Quilo	250
02	Café em pó (moído, sem mistura – 100% puro).	Quilo	160
03	Café em grãos – pacotes de 1kg	Quilo	10
04	Chá (diversos sabores) – caixa com 10 saches	Caixa	100
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
SEMESTRAL			
11	Forro de bandeja 100% vinil (40cm)	Unidade	07
12	Copo de cristal liso 300 ml	Unidade	30
13	Colher p/ café	Unidade	30
14	Colher p/ chá	Unidade	30
15	Xícara c/ pires de porcelana p/café	Unidade	30
16	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	Unidade	30
17	Garrafa térmica cromada, 01 litro com pulsador, alça e corta gotas.	Unidade	30
ANUAL			
18	Carrinho Bandeja	Unidade	04
19	Açucareiro em aço inoxidável	Unidade	04
20	Bules para café em aço inoxidável	Unidade	01
21	Forro de carrinho de plástico 100% vínil (64x45)	Unidade	04
22	Ebulidor Mergulhão, 220V, 1000W	Unidade	2

9.2.4. Utensílio/Equipamentos Para Copa

Item	Descrição do Material de Consumo	Unidade de Medida	Quantidade
01	Cafeteira industrial em aço inox, com altura de no máximo 50 cm	Unidade	02
02	Máquina de café expresso	Unidade	01

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. DOS UNIFORMES

10.1. 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.

10.2. 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	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

10.3. 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.

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

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

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

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

11. DOS SALÁRIOS BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS

11.1. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Caberá a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC como Contratante:

12.1.1. 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;

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

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

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

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

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

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

12.1.8. 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.

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

12.1.10. 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;

12.1.11. 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;

12.1.12. 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.

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

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

13.1.2. 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;

13.1.3. 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;

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

13.1.5. 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;

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

13.1.7. 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;

13.1.8. 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;

13.1.9. 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;

13.1.10. 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;

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

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

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

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

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

13.1.16. 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;

13.1.17. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.21. 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;

13.1.22. 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;

13.1.23. 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 257, de 26 de agosto de 1999;

13.1.24. 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.)

13.1.25. 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;

13.1.26. 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;

13.1.27. 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;

13.1.28. Disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: **“cuidado, piso molhado”** 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;

13.1.29. Reservar à 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;

13.1.30. 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;

13.1.31. 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;

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

13.1.33. 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;

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

13.1.35. 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;

13.1.36. 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;

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

13.1.38. 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.

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

13.1.40. 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;

13.1.41. 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;

13.1.42. Prestar esclarecimentos à 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;

13.1.43. 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;

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

13.1.45. 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;

13.1.46. 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;

13.1.47. 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;

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

13.1.49. 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;

13.1.50. 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;

13.1.51. 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;

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

13.1.53. 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;

13.1.54. É obrigação da Contratada, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração, contratante, conforme autorização do Anexo II, 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;

13.1.55. 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

13.1.56. 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.

13.1.57. 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.

14. DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. São atribuições do preposto, dentre outras:

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

14.3.2. Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;

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

14.3.4. 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;

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

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

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

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

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

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

14.3.11. 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.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. 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;

15.2. 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:

15.2.1. 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;

15.2.2. 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

15.2.3. 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.

15.3. 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 nº 8.666/1993 e suas alterações.

15.4. 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.

16. DAS SANÇÕES

16.1. 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 PREVIC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.1.1. Apresentação de documentação falsa;

16.1.2. Retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar na execução do contrato;

16.1.4. Fraudar na execução do contrato;

16.1.5. Comportamento inidôneo;

16.1.6. Declaração falsa;

16.1.7. Fraude fiscal.

16.2. Para os fins do item 16.1.5, 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.

16.3. Para condutas descritas nos itens 16.1.1, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

16.4. Para os fins dos itens 16.1.2 e 16.1.3, 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 10 (dez) dias. A partir do 11º (decimo primeiro) dia restará caracterizada a inexecução total do contrato, 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 no Termo Referência;	4	por ocorrência

04	Entregar produtos de limpeza fora das especificações previstas no Edital do Termo 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 CONTRATANTE os equipamentos, relacionados no Termo Referência, 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 Termo 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	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	por funcionário e por dia
14	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;	3	por item e por dia
15	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 48 (quarenta e oito) horas;	3	Por item e por dia
16	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
17	Fornecer uniformes para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Termo Referência;	2	por funcionário e por dia
18	Cumprir quaisquer dos itens do Termo Referência não previstos nesta tabela de multas;	2	por item e por ocorrência
19	Cumprir quaisquer dos itens no Termo Referência, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	3	por item e por ocorrência
20	Recolher o FGTS dos empregados e as contribuições sociais previdenciárias, bem como deixar de pagar o salário, o vale transporte e do auxílio alimentação conforme legislação.	3	Por ocorrência e por dia
21	Efetuar qualquer das tarefas diárias constantes do item 6.1.1.	1	Por tarefa e por dia
22	Efetuar qualquer das tarefas diárias constantes do item 6.1.2.	2	Por tarefa semanal
23	Efetuar qualquer das tarefas diárias constantes do item 6.5.	3	Por tarefa

16.5. 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

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

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

16.6.2. 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.

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

16.6.4. 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.

17. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

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

17.2. 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.

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

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

17.2.4. 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.

17.3. 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-bases destes instrumentos.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

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

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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;

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

17.16. 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.

17.17. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei n.º 8.666, de 1993.

17.18. Os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, que poderão ser solicitado após 12 (doze) meses da assinatura do contrato.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

18.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (cinco por cento).

18.6. 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.

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. Isenção de Responsabilidade da Garantia.

18.10.1 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.

18.10.2 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.

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

18.10.4. A garantia contratual deverá ter vigência durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

18.10.4.1. A PREVIC reterá a garantia contratual e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviço, utilizando-as para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, nos termos dos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa/SLTI nº 02/2008.

19. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1. 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 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.

20. DO CUSTO ESTIMADO

20.1. O custo anual máximo para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de R\$ 141.499,64 (cento e quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos).

20.2. Para a composição dos custos foram considerados os contratos feitos pela Administração no que diz respeito ao custo dos postos de serviço, e pesquisa no mercado fornecedor para os materiais de consumo e equipamentos.

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

21. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

21.1. 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, não podem sofrer solução de continuidade, porque compromete as atividades da Administração, incorrendo em prejuízo à sociedade.

21.2. 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.

22. DA VISTORIA TÉCNICA

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

22.2. 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.

22.3. A vistoria é facultativa, e a licitante que optar por **não realizá-la** deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma – conforme anexo VI do Termo de Referência, 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 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:

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

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 13º 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 13ºs 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 HABILITAÇÃO

26.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no registro Público de empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

26.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, e quanto a dívida ativa da União, admitida a certidão positiva com o efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, se for o caso do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social-INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos e inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de Maio de 1943.

26.2.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

26.3. Qualificação Econômico-financeira

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral –LG, Liquidez Corrente –LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);

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

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

d) declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:

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

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

e) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

26.4. Qualificação Técnica:

a) atestados de capacidade técnico-operacional que comprove a execução de serviços compatíveis em quantidade com o objeto por período não inferior a 3 (três) anos, comprovando a quantidade mínima de 20 (vinte) postos;

b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos bem como o quantitativo de postos será aceito o somatório dos atestados.

d) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior

e) o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que forma prestados os serviços;

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**, tendo como base o valor cotado para o valor estimado, conforme item 20.

27.4 Não serão aceitos, para os produtos constantes da lista constante do Anexo III-D – Planilha de Materiais, valores superiores aos informados na coluna Valor Máximo Aceito. Para os equipamentos, os valores a serem cobrados por posto não poderão ser superiores aos constantes no Anexo III – E.

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 insertas 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 esposado 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. 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 sejam 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 DESCONTO EM FATURAS;**

- **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.**
- **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
- **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA**

Brasília-DF, 07 de janeiro de 2016.

MARCOS DA SILVA ALVES
Chefe de Divisão
CPL/CGPL/DIRAD/PREVIC

ANEXO I – AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA VINCULADA

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 _____ 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 ____/2015, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União do dia ____/____/2015, 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 2016.

(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 – AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FATURAS

AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTO EM FATURAS

Em cumprimento do disposto no Art. 19-A inciso V 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 (s) fatura (s) mensal (ais) relativo (s) aos valores correspondentes aos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, relativos aos empregados vinculados ao Contrato n.º ____/2015, objeto do Pregão Eletrônico n.º ____/2015, 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 disposições desta autorização.

Brasília – DF, ____ de _____ de 2016.

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

**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)

A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	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		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração		R\$ -

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
----------	-------------------------------------	--------------------

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

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
C	Equipamentos	R\$ -
D	Outros	
Total de Insumos Diversos		R\$ -

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	0,00%	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	0,00%	R\$ -
D	INCRA	0,00%	R\$ -
E	Salário educação	0,00%	R\$ -
F	FGTS	0,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho	0,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,00%	R\$ -
Total		0,00%	R\$ -

Submódulo 4.2 - 13º Salário

4.2	13º Salário	Valor (R\$)
A	13º Salário	R\$ -
Total		R\$ -

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

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

Submódulo 4.4 - Provisão Para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	R\$ -

C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado	R\$	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	R\$	-
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	R\$	-
	Total	R\$	-

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

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

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ -
4.2	13º salário	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	R\$ -
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$ -
4.6	Outros (especificar)	R\$ -
	Total	R\$ -

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

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

ANEXO III – B – QUADROS RESUMO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -

B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, Materiais, equipamentos e outros)	R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
	Subtotal (A+B+C+D)	R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
	Valor total por empregado	R\$	-

ANEXO III – C - Material de Higienização das Copas

Item	Descrição do Material	Unidade de Medida	Consumo Médio Mensal	Valor Unitário Máximo Aceito
01	Água sanitária - 01 litro	Unidade	05	R\$ 2,08
02	Álcool 92° ou 93° - 01 litro	Unidade	08	R\$ 5,27
03	Detergente – 500 ml	Unidade	30	R\$ 1,51
04	Esponja - dupla face	Unidade	24	R\$ 0,94
05	Pano de Prato (67x44)	Unidade	12	R\$ 2,70
06	Sabão em Barra de 200g	Unidade/Barra	10	R\$ 1,07
07	Balde Médio	Unidade	02	R\$ 6,09
08	Multiuso	Unidade	16	R\$ 2,47
09	Flanela (58x39)	Pacote c/6 Unid.	03	R\$ 13,37
10	Avental emborrachado (85x63)	Unidade	01	R\$ 12,50

ANEXO III – D - Material de Consumo

Item	Descrição do Material de Consumo	Unidade de Medida	Consumo Médio Mensal	Valor Unitário Máximo Aceito
MENSAL				
01	Açúcar	Quilo	250	R\$ 2,37
02	Café em pó (moído, sem mistura – 100% puro).	Quilo	160	R\$ 19,03
03	Café em grãos – pacotes de 1kg	Quilo	10	R\$ 39,80
04	Chá (diversos sabores) – caixa com 10 sachês	Caixa	100	R\$ 3,13
05	Adoçante (frasco 100 ml)	Unidade	20	R\$ 3,88
06	Copo descartável 200ml	Unidade	2.000	R\$ 0,03
07	Copo descartável 50ml	Unidade	3.000	R\$ 0,01
08	Guardanapo tipo lanche (pacote 50 unidades)	Pacote	30	R\$ 1,31
09	Coador para máquina de café	Unidade	10	R\$ 11,77
10	Palheta ou colher descartável para café	Unidade	300	R\$ 0,02
SEMESTRAL				
11	Forro de bandeja 100% vinil (40cm)	Unidade	07	R\$ 6,32

12	Copo de cristal liso 300 ml	Unidade	30	R\$ 3,27
13	Colher p/ café	Unidade	30	R\$ 1,53
14	Colher p/ chá	Unidade	30	R\$ 1,59
15	Xícara c/ pires de porcelana p/café	Unidade	30	R\$ 18,06
16	Xícara c/ pires de porcelana p/ chá	Unidade	30	R\$ 22,20
17	Garrafa térmica cromada, 01 litro com pulsador, alça e corta gotas.	Unidade	30	R\$ 78,30
ANUAL				
18	Carrinho Bandeja	Unidade	04	R\$ 548,85
19	Açucareiro em aço inoxidável	Unidade	04	R\$ 71,26
20	Bules para café em aço inoxidável	Unidade	01	R\$ 173,68
21	Forro de carrinho de plástico 100% vinil (64x45)	Unidade	04	R\$ 2,95
22	Ebulidor Mergulhão, 220V, 1000W	Unidade	2	R\$ 27,33

ANEXO III - E – PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

Item	Especificação	UNIDAD E	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	Cafeteira industrial em aço inox, com altura de no máximo 50 cm	Unidade	2	785,02	1570,04	10%	157,00	120	13,08
	2	Máquina de café expresso	Unidade	1	2303,75	2303,75	10%	230,37	120	19,19
TOTAL DO CUSTO DA DEPRECIÇÃO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE USO DURADOURO									32,27	
Manutenção dos equipamentos (máximo de 0,5% sobre o valor total dos EQUIPAMENTOS – Coluna “D”)					Percentual de Custos de Manutenção:			0,50%	1,94	
TOTAL MENSAL (DEPRECIÇÃO + MANUTENÇÃO)									34,21	
Valor Mensal do Insumo EQUIPAMENTOS					Quantidade de Funcionários:		2	17,10		

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

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

ANEXO IV – 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 copeiragem e garçom.
 - 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 inseridas 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 N 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 – E para os serviços de copeiragem e 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. 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.

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

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
Valor Total dos Contratos		

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Nome da empresa:.....
CNPJ nº Endereço:
Fone:..... Fax: E-mail:

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº ____/2015, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial., Ou optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília/DF, de de 2016.

Visto do representante legal ou procurador da empresa:

.....
Carteira de Identidade:
Órgão Expedidor:

ANEXO II - EDITAL

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI
A SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E A
EMPRESA**

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, com sede no SBN – Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “n”, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 07.290.290/0001-02, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de copeiragem e garçom, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

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

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

- 6.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 6.3.2.** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 6.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 6.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 6.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 6.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 6.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 6.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 6.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 6.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

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

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

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

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

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

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

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília- Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, de..... de 2016.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO III - EDITAL

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, **AUTORIZA** o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

....., de..... de 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)