



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2014

PROCESSO Nº 0.01.000.002409/2014-37

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO - ESMPU, UASG 200234, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, por meio do Presidente da Comissão de Licitação, designado pela Portaria nº 46, de 04 de julho de 2014, torna público que realizará licitação do tipo **menor preço global**, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando recursos de tecnologia da informação - INTERNET, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, no **dia 29 de dezembro de 2014, às 11::00h (onze horas) (horário de Brasília)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, por meio do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, para a contratação dos serviços especificados nos Anexos deste edital.

A presente licitação será regida pelas seguintes normas: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO I – CONDIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
2. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da ESMPU, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

CAPÍTULO II - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários e adequados aos serviços, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.**

2. A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, escritório no Distrito Federal.
3. O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade onde serão prestados os serviços.
4. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as constantes neste edital, prevalecerão as constantes neste edital.
5. São partes integrantes deste edital:
 - Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II – Planilhas de Custos;
 - Anexo III – Minuta de Contrato;
 - Anexo IV – Declaração de Regularidade – Resoluções CNMP nº 01/2005 (art. 4º) e nº 07/2006 (art. 1º);
 - Anexo V – Modelo de Declaração de Vistoria; e
 - Anexo VI – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria.
6. O interessado em participar do certame poderá vistoriar as instalações da ESMPU, para inteirar-se das condições e especificidades dos locais onde serão prestados os serviços, agendando dia e local da vistoria pelo telefone (61) 3313.5336.

CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
2. Não poderão participar deste pregão:
 - a) consórcio de empresas;
 - b) empresas concordatárias, em processo falimentar, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
 - c) empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Unidade do MPU;
 - d) empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução nº 01, de 7 de novembro de 2005, e art. 1º da Resolução nº 7, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público;
 - e) estrangeiras que não funcionem no Brasil; e
 - f) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO

1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deve dispor de chave de identificação e de senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também poderá informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema, e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.
2. 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 ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
4. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
5. Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
2. O encaminhamento da proposta de preço pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, em moeda corrente nacional, **valor global anual para a prestação do serviço**.
 - 3.1 Ao registrar seu preço no sistema, o licitante poderá utilizar o campo de Descrição Complementar para apresentar a especificação do serviço ou apenas registrar “Conforme Edital”, sendo que a utilização de qualquer meio que possibilite a identificação da proponente durante a fase de lances acarretará a desclassificação do licitante.
 - 3.2 Até abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou alterar o preço anteriormente apresentado. Porém, aberta a sessão, não serão aceitos pedidos para retirada da proposta, salvo com justificção por escrito e aceita pelo Pregoeiro.
 - 3.3 No preço cotado deverão estar inclusos todos os custos referentes ao serviço, tais como mão de obra, manutenção de maquinários, taxas, impostos, transportes, materiais e ferramentas.
4. O proponente declarará no sistema, antes de registrar seu preço, sujeitando-se a sanções legais na hipótese de declaração falsa:
 - a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital;

b) que se obriga a informar a existência de fato superveniente e que a empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

c) que a empresa conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação;

d) que sua proposta foi elaborada de forma independente.

4.1 As declarações mencionadas no item 4 deste Capítulo somente serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação, quando também poderão ser alteradas ou reenviadas pelos fornecedores, por solicitação do Pregoeiro.

4.2 Todas as declarações, inclusive a que trata dos benefícios das ME/EPPs, referida no item 5 deste Capítulo, poderão ser visualizadas e impressas a partir da fase de aceitação e habilitação respectivamente, ficando permanentemente disponíveis para consulta e impressão pelo Pregoeiro.

5. Para usufruir dos benefícios previstos nos Capítulos V e VI da Lei Complementar nº 123/2006, a proponente deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de classificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 3º do referido diploma legal, e que não incide em nenhuma das vedações legais do art. 3º, § 4º da LC nº 123/2006.

6. Caberá ao proponente 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.

CAPITULO VI – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

1.1 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço www.comprasnet.gov.br ou cpl@escola.mpu.mp.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3. Os eventuais avisos, esclarecimentos e impugnações serão registrados no site do Comprasnet, sendo de inteira responsabilidade da licitante acessar estas informações antes do registro de sua proposta no sistema.

CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Pregoeiro.

2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos participantes.
5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
6. Serão aplicados os dispositivos relacionados à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CAPÍTULO VIII – DA ETAPA DE LANCES

1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.
4. Havendo dois ou mais lances iguais, o sistema realizará a classificação pela ordem de chegada.
5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, indicando o período de tempo, após o qual transcorrerá até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir lances cujo valor for considerado inexequível. Caso o proponente não concorde com a decisão, poderá reenviar seu lance, sendo que na etapa de julgamento da proposta será facultado ao participante comprovar a exequibilidade de sua proposta.
8. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço ofertado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o sistema verificará se alguma licitante ME ou EPP ofereceu preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o sistema facultará a mais bem classificada oportunidade de ofertar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

9. Caso a primeira classificada seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, será ela considerada vencedora e o Pregoeiro dará início à fase de “HABILITAÇÃO”.

9.1. O Pregoeiro poderá consultar o “Portal Transparência” do Governo Federal, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidos, no exercício anterior, extrapolou o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2. Nos termos do art. 17, inc. XII, da Lei Complementar nº 123/2006 é vedado à licitante microempresa ou empresa de pequeno porte utilizar-se dos benefícios tributários do Simples Nacional em sua proposta de preços.

10. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 8, essa será considerada vencedora.

11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. Em caso de desconexão, observar-se-á o disposto nos §§ 10 (dez) e 11 (onze) do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005.

13. A sessão pública será suspensa:

a) por decisão do Pregoeiro, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame;

b) automaticamente, às 18 (dezoito) horas, caso não tenha sido encerrada;

c) para análise mais detalhada da proposta, após o encerramento dos lances;

d) durante o prazo estipulado para envio da proposta de preço e da documentação de habilitação.

14. Suspenso o certame, o Pregoeiro indicará a data e o horário previstos para reinício da sessão pública.

CAPÍTULO IX – DA PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta de preços, que será apresentada após a fase de lances, deverá atender aos seguintes requisitos:

a) conter especificação completa e clara do serviço, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital;

a.1) **indicação do sindicato e da convenção coletiva de trabalho que serviram de base para elaboração da proposta;**

b) dados do representante da empresa que assinará o contrato (nome completo, número da carteira de identidade, CPF, estado civil, nacionalidade, naturalidade, cargo que ocupa na empresa e se assinará por procuração ou contrato social);

c) declaração expressa, sob pena de desclassificação da proposta, de que realizará os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital e que estão inclusos no preço proposto todos os custos relacionados, como salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis;

d) valores unitários e global para a prestação do serviço, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, conforme Planilhas de Custos constantes no Anexo II deste Edital;

e) planilha de composição de custos dos materiais e equipamentos, com preços unitários e marcas dos produtos utilizados, a fim de subsidiar possíveis e futuras análises de repactuações de preços;

e.1) Deverão constar na planilha todos os materiais e equipamentos previstos no Anexo I deste Edital e outros que a licitante considere indispensável para a boa realização do serviço;

e.2) Os insumos e materiais constantes da planilha deverão ter seus preços demonstrados em memórias de cálculos, devidamente justificados, e deverá ser apresentada pelos licitantes planilha consolidada dos custos de mão de obra e de materiais e insumos

e.3) Caso os valores unitários das planilhas sejam superiores ao estimado pela Administração, o proponente deverá apresentar as devidas justificativas.

2. A proposta de preço não deverá apresentar alternativas de preço ou quaisquer outras condições que, de alguma forma, concorram para dificultar o julgamento ou criem óbices à apuração do resultado.

3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

4. As propostas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega. Se superior, deverá estar expresso na proposta.

5. Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando-se o proponente a atender em plenitude às condições dos Anexos deste Edital.

6. Não será aceita oferta de serviços com especificações diferentes das indicadas nos Anexos deste Edital.

7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas como inidôneas em um dos cadastros abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>); e

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

CAPÍTULO X – DA ETAPA DE JULGAMENTO

1. o Pregoeiro solicitará o envio da proposta de menor preço pelo sistema Comprasnet, sendo de inteira responsabilidade do licitante atender à solicitação no **prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da solicitação**, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas no Capítulo XIV do presente Edital, garantida a ampla defesa e o contraditório.

1.1 Não serão aceitos pedidos de retirada da proposta, salvo por motivo devidamente justificado e por escrito, sujeito a análise e aprovação do Pregoeiro.

2. O critério de julgamento da presente licitação será pelo menor preço global.

3. Serão desclassificadas as propostas de preço com valores globais anuais superiores a **R\$2.057.811,22 (dois milhões, cinquenta e sete mil, oitocentos e onze reais e vinte e dois centavos)**.

3.1 As despesas com a execução do contrato correrão à conta da Categoria Econômica 30.00.00 – Despesas Correntes; 33.00.00 – Outras Despesas Correntes; 33.90.00 – Aplicações Diretas; 33.90.37 – Locação de Mão-de-Obra, do Programa/Atividade 03122058120HP0001, constante do Orçamento Geral da União para este fim, e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

4. Para verificação da exequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação de planilhas de custos das empresas licitantes.

5. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6. Desclassificada a proposta de menor preço, antes de examinar a próxima proposta o Pregoeiro verificará a ocorrência da situação prevista nos itens 8 a 11 do Capítulo VIII do presente Edital.

7. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço e o licitante será declarado vencedor.

8. O original ou cópia autenticada da proposta de preços, devidamente rubricada em todas as suas folhas e assinada na última, deverá ser entregue pela licitante vencedora no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da licitação.

CAPÍTULO XI - DA HABILITAÇÃO

1. Encerrada a etapa de lances e de aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, terá início a fase de habilitação.

2. Para habilitação, nos termos do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, serão exigidos os seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo (estatuto ou contrato social) devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

II – Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

- a) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de FGTS – CRF);
- b) prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND);
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da I.N. RFB nº 734/2007 e do Decreto nº 6.106/2007), Estadual ou Distrital e Municipal, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

III – Qualificação Técnica:

- a) atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:
 - 1. que a licitante executou contrato de serviços de terceirização compatível com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos; e
 - 2. que a licitante executou contrato de serviços com um mínimo de 25 (vinte e cinco) postos;

RELEVÂNCIA: Prestação de serviços terceirizados contínuos com o mínimo de 25 (vinte e cinco) postos.

a.1) a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

a.2) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo o prazo previsto no número 1, letra “a” do subitem III do item 2 deste Capítulo.

b) Declaração de vistoria ou declaração de dispensa de vistoria, conforme modelos constantes dos Anexos V e VI deste Edital;

b.1) O licitante poderá realizar vistoria nos locais de realização dos serviços, devendo agendar previamente no telefone (61) 3313.5336.

IV - comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante:

a) comprovação de resultados superiores a 1 (um) em qualquer dos índices citados na letra “e”, bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de

Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao desta licitação;

b) comprovação de patrimônio líquido não inferior a R\$ 209.571,58 (duzentos e nove mil quinhentos e setenta e um reais e cinquenta e oito centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação (art. 31, § 3º da Lei 8.666/93);

c) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;

IV – certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3. Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, a comprovação referida nos subitens I, II e letra “a” do subitem III do item 2 deste Capítulo, poderá ser efetuada mediante consulta *on line* ao Sistema, o qual deve compreender os campos “Documentação Obrigatória” e “Habilitação Parcial”.

4. As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por qualquer órgão ou entidade pública deverão apresentar os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do item 2 deste Capítulo.

5. Os licitantes deverão estar inscritos no Sistema SICAF, com a documentação comprobatória de regularidade jurídica atualizada, para fins de consulta pelo Pregoeiro. Caso contrário, deverão apresentar a documentação exigida nos arts. 28 e 29 da Lei nº 8.666/1993.

5. A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

6. O Pregoeiro solicitará o envio da cópia dos documentos necessários à habilitação, que deverão ser remetidos pelo sistema Comprasnet, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções previstas no Capítulo XIV deste Edital.

6.1. O licitante vencedor deverá entregar o(s) original(is) ou a(s) cópia(s) autenticada(s) no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da licitação.

7. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em

que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, em campo próprio do Sistema, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

2. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

3. Os recursos serão dirigidos ao Secretário de Administração e Tecnologia, por intermédio do Pregoeiro, que encaminhará ao Secretário de Administração e Tecnologia, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

5. Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na Internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

6. Concluído o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato no prazo estabelecido neste edital.

CAPÍTULO XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

1. Uma vez notificada que a ESMPU efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no Anexo III deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XIV deste edital.

1.1. O Termo de Contrato poderá ser encaminhado para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento.

2. Se a licitante vencedora não assinar o contrato dentro do prazo previsto no item 1 deste Capítulo, sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração e Tecnologia /ESMPU, decairá o seu direito de vencedora, sujeitando-se às sanções previstas no Capítulo XIV deste Pregão.

3. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
4. A Contratada deverá apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categoriais profissionais vinculadas à execução do serviço.
5. Previamente à formalização da contratação, a ESMPU realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.
6. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a ESMPU poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato.
7. As obrigações da contratante e da contratada referentes ao objeto licitado, bem como o prazo para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação estão estabelecidos no Termo de Contrato, anexo ao presente Edital.

CAPÍTULO XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.
2. Salvo por motivo justificado e aceito pela Administração, será aplicada, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preço nos seguintes casos: não entrega da documentação no prazo estipulado neste Edital; retirada da proposta de preços após a abertura da sessão de licitação; e recusa em assinar o contrato.
3. Nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, a licitante vencedora ficará sujeita a uma das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da ESMPU, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais, observadas as disposições do instrumento contratual, que é parte integrante deste edital.
4. A aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Diretor-Geral da ESMPU.
5. Caso a licitante vencedora não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita às penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira da Minuta de Contrato (Anexo III deste Edital).

6. Consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no caso de não recolhimento de valores de multas impostas em decorrência de inexecução total ou parcial do contrato, a importância, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, será:

a) descontada dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA**;

b) se o valor a ser pago não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual; ou

c) será ajuizada a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

7. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo nos casos previstos no item 1 deste Capítulo e no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

8. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 1 deste capítulo e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO

1. A Contratante pagará à Contratada, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente, os serviços efetivamente realizados, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da fatura ou nota fiscal de serviço, contado do atesto do setor competente, ficando condicionado à comprovação da regular situação da Contratada perante o INSS, FGTS e as Receitas Federal (dívida ativa da união e tributos federais), Estadual ou Distrital e Municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a. (seis por cento ao ano); calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,00016438.

3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

4. À ESMPU fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução dos serviços, estes não estiverem em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos.

5. A Licitante Vencedora autorizará, no ato da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, além de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas

obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. Será exigido da Licitante Vencedora, a prestação de garantia, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, conforme as regras fixadas no instrumento contratual.

CAPÍTULO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e / ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

2. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

4. À ESMPU fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei nº 8.666/93).

5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para a assinatura do contrato, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

7. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.

8. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

9. Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou de conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, o Pregoeiro comunicará o fato às autoridades competentes, para as providências cabíveis.

Brasília, 11 de dezembro de 2014.

JASMONE CLAUDINO BRAGA
Presidente CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – 26/2014

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários e adequados aos serviços, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Essa contratação visa atender às demandas de serviços não realizados por servidores de carreira do Ministério Público da União. A quantificação dos postos foi estabelecido tendo como base a prestação dos serviços nos últimos 24 meses da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República do Distrito Federal (PR/DF).

2.2. Com a contratação, pretende-se alcançar ainda mais eficiência e eficácia dos serviços prestados, ao mesmo tempo que se busca maior economia aos cofres públicos. Entende-se que um só contrato para atender necessidades comuns dos dois órgãos, sediados no mesmo prédio, representa economicidade.

2.3. Os serviços são pertinentes à área de serviços gerais e atenderão às demandas da ESMPU e PRDF.

2.4. Os postos de carregador, copeiro, encarregado geral, garçom e lavador de automóvel atenderão às duas Unidades.

2.5. Os postos de contínuo, operador de fotocopiadora e recepcionista atenderão somente à ESMPU.

2.6. Os postos de recepcionista atenderão a várias áreas demandantes, sendo distribuídos por diversos setores da ESMPU.

2.7. A ESMPU possui atividades atípicas em relação aos demais órgãos públicos – atividades administrativas e acadêmicas – próprias de escola. Tem um horário diferenciado, funcionando das 7h às 21h e, ainda, oferece cursos noturnos que terminam após 22 horas.

2.8. Os serviços descritos nesse Termo de Referência, estão previstos em um único lote de serviços, de acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013 - “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, e nos Decretos nº 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, no que couber.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Conforme parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, os serviços a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e de qualidade estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ESMPU e PR/DF, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Trata-se de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da ESMPU/PRDF. Poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Caracterização e quantificação do objeto

Itens	Postos	Quantidade
1	Carregador	05
2	Contínuo/mensageiro	02
3	Copeiro	08
4	Encarregado Geral	01
5	Garçom	08
6	Lavador de Automóvel	01
7	Operador de Fotocopiadora	02
8	Recepcionista, em Geral	24
TOTAL		51

5.1.1. Para atender às demandas dos serviços tipificados neste Termo, a CONTRATADA deverá alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme a seguir:

Ocupação	Requisitos básico conforme a CBO/MTE
Carregador	Ensino fundamental incompleto.
Contínuo	Escolaridade de quarta a sétima série do ensino fundamental, podendo o trabalhador fazer cursos profissionalizantes.
Copeiro	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Encarregado	Ensino médio completo.
Garçom	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Lavador de Automóveis	Ensino fundamental incompleto.
Operador de Máquina Reprográfica	Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante.
Recepcionista em geral	Ensino médio completo, curso de qualificação profissional e mínimo de um ano de experiência.

5.2. Prazo e local de execução

5.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato.

5.2.2. Os serviços serão prestados no Edifício sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República do Distrito Federal (PR/DF), localizado no SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal.

5.3. Forma de prestação dos serviços

5.3.1. O pessoal alocado para cobertura dos postos cumprirá, individualmente, 44 horas por semana, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h.

5.3.2. Os horários serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

5.3.3. Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados aos finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.

5.3.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários. Portanto, a CONTRATADA deverá controlar também a compensação de horas e apresentar o controle ao fiscal do contrato.

5.3.5. Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista vigente, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

5.3.6. O horário de almoço será adequado à legislação ou CCT vigentes.

5.3.7. As atribuições dos terceirizados serão aquelas inerentes às respectivas funções, tendo como base a CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações:

5.3.7.1. Carregador:

- a) Preparar e operar carga e descarga de mercadorias;
- b) Movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos;
- c) Preparar embalagens;
- d) Outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função.

5.3.7.2. Contínuo:

- a) Entrega de documentos (interna e externamente, quando necessários), periódicos, correspondências e pequenas encomendas, inclusive aos Correios, para fins de expedição;
- b) Recolhimento de documentos (interna e externamente, quando necessários) periódicos, correspondências e pequenas encomendas;
- c) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- d) Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de **controlar** o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso;
- e) Operar equipamentos de escritório;
- f) Transmitir mensagens orais e escritas.

5.3.7.3. Copeiro:

- a) Preparar e manipular café e chá, no interior das diversas copas existentes na ESMPU e PR/DF;
- b) Servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU e PR/DF;
- c) Organizar estrutura de apoio;
- d) Selecionar produtos de limpeza e outros;
- e) Selecionar talheres e escolher louça;
- f) Repor o material de apoio;
- g) Repor bebidas em geral;
- h) Verificar material de trabalho (utensílios, equipamentos e produtos de limpeza) requisitando-os sempre que se fizer necessários;
- i) Colocar bebidas para gelar;

- j)** Lavar todos os utensílios (talheres, copos, pratos, etc.) com o emprego de produtos apropriados;
- k)** Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc;
- l)** Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, solicitando ao responsável, sempre que necessária a reposição, nas quantidades suficientes;
- m)** Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- n)** Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;
- o)** Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;
- p)** Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral.
- q)** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.3.7.4. Encarregado Geral:

- a)** Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos demais funcionários da CONTRATADA, tais como: auxiliares de serviços gerais, carregadores, contínuos, copeiros, garçons, lavador de automóvel, marceneiro, recepcionista em geral e operadores de reprografia, que ficarão sob a sua responsabilidade;
- b)** Controlar a frequência e a assiduidade dos funcionários sob a sua responsabilidade, inclusive quanto à assinatura diária de ponto e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;
- c)** Manter o controle do horário, folha de ponto ou ponto eletrônico, faltas, licenças, recessos, férias e demais assuntos afins, informando as ocorrências para o preposto da CONTRATADA e ao gestor/fiscal do contrato;
- d)** Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas.
- e)** Disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades: postura, polidez, vestuário, entre outros;
- f)** Comunicar, imediatamente, ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida no setor.

5.3.7.5. **Garçom:**

- a)** Servir café, água e outras bebidas, quando solicitadas ou de acordo com orientação da administração ou da seguinte forma:
- - em todos os gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou vidro, bem como, em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
 - - nas demais salas, o café será servido em garrafas térmicas ou xícaras de porcelana ou descartáveis, e a água em copos descartáveis, de cristal ou vidro ou em jarra de vidro, quando for o caso;
- b)** Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- c)** Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do contrato, por meio do Encarregado Geral da empresa CONTRATADA;
- d)** Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.3.7.6. **Lavador de automóveis**

- a)** Limpar automóveis: varrer piso; retirar detritos (gomas de mascar, bitucas de cigarro e outros) aspirar bancos e porta-malas; limpar bancos; retirar manchas; lavar área externa dos veículos; limpar pegadores; escovar caixilhos; limpar portas; lavar para-brisas; lavar assoalho externo do veículo; esfregar motor; lavar rodas, caixas e para-lamas; aplicar xampu automotivo; enxaguar veículo; aspirar resíduos e água; secar área externa e interna do veículo; secar motor polir e encerar automóveis; limpar cantos de portas; limpar painéis; limpar tapetes; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas. Manter o local sempre o local sempre limpo e preparado para receber novo carro para lavar.
- b)** Verificar objetos esquecidos por clientes; hidratar couro (artefatos e bancos de automóveis).
- c)** Orientar sobre utilização de produtos e serviços; orientar sobre normas e regras da empresa; avisar sobre irregularidades; avisar sobre objetos esquecidos.
- d)** Preencher formulários e ordens de serviço; comunicar irregularidades ao encarregado geral ou ao fiscal do contrato; requisitar material, equipamentos e utensílios; encaminhar documentos e registros.
- e)** Demonstrar flexibilidade, conhecimento técnico e dinamismo; manter-se atualizado.

5.3.7.7. Operador de Fotocopiadora

- a)** Disponibilizar fonte de dados para usuários (alfabetar fichas, montar sumários correntes, elaborar instrumentos de pesquisa e guardar material nas estantes);
- b)** Prestar serviço de comutação, recebendo serviços de material;
- c)** Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, encadernação;
- d)** Operar equipamentos reprográficos;
- e)** Recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;
- f)** Organizar documentos e informações;
- g)** Solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes.

5.3.7.8. Recepcionista em geral

- a)** Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem a ESMPU;
- b)** Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- c)** Marcar entrevistas e receber visitantes, averiguando suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados;
- d)** Agendar serviços e/ou atividades;
- e)** Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- f)** Notificar a segurança sobre presenças estranhas;
- g)** Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- h)** Agir com presteza e cortesia no atendimento;
- i)** Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- j)** Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- k)** Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pela ESMPU;
- l)** Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- m)** Anotar e transmitir recados;
- n)** Auxiliar nos serviços de secretaria;
- o)** Outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função.
- p)** Registrar a entrada e saída de documentos
- q)** Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos
- r)** Triar, distribuir, verificar e arquivar documentos
- s)** Coletar e conferir dados e datas
- t)** Digitar textos, planilhas e preencher formulários

- u)** Redigir atas
- v)** Verificar prazos estabelecidos
- w)** Localizar processos
- x)** Encaminhar protocolos internos
- y)** Realizar pesquisa cadastral
- z)** Dar suporte administrativo à área de treinamento
- aa)** Levantar a necessidade, requisitar e conferir de materiais
- bb)** Providenciar devolução de material fora de especificação

5.3.8. Os terceirizados com relação à conduta deverão:

- a)** Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta;
- b)** Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são cometidas;
- c)** Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, a conduta necessária à boa execução do serviço, de modo a evitar comportamentos que desabonem a imagem da Administração;
- d)** Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- e)** Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- f)** Desempenhar, com assiduidade e pontualidade, zelo e dedicação as atividades que lhes são conferidas;
- g)** Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do gestor/fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade em razão do cargo;
- h)** Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- i)** Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;
- j)** Não se ausentar do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato;

5.4. Descrição dos materiais/equipamentos e estimativa dos materiais a serem utilizados nos serviços

5.4.1. Lavagem de automóveis oficiais:

- a) Em atendimento à legislação em vigor, deve-se adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e IN nº 01, de 19-01-10, do SLTI/MPOG.
- b) Além do material e equipamentos necessários, a CONTRATADA deverá oferecer treinamento, auxílio em técnicas de administração e reciclagem operacional que forem necessários para que a lavagem tenha um bom resultado e seja eficiente e econômica.
- c) A lavagem de carro não é à seco. Os produtos utilizados são líquidos, usados na quantidade necessária para que a sujeira seja retirada sem que quaisquer danos sejam causados. O enceramento não deve ser abrasivo e não deve prejudicar a pintura. Além disso, os produtos devem ser totalmente biodegradáveis e obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- d) Os materiais previstos no quadro a seguir deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente ou de acordo com a necessidade, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato.

Material	Unidade	Qtde Mensal Estimada
Cera líquida automotiva em frasco com 500 ml	Frasco	10
Cera protetora para vinil, frasco com 200 ml	Frasco	07
Esponja especial para limpeza de veículos de 20x15cm	Unidade	06
Pincel para limpeza e aplicação de cera no pneu com cabo madeira. Tamanho total do pincel: 28,4 cm	Unidade	02
Panos para aplicação dos produtos e secagem dos carros de 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	06
Xampu p/ lavagem de automóvel cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	02

5.4.2. Equipamentos para lavagem de veículos

Equipamentos	Qtde Mínima (UN)
Aspirador de água/pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	01
Escada de ferro, tipo cavalete com 5 degraus	01
Lava jato profissional para lavagem de carro, potência de 1500w	01

5.4.3. Materiais para copeiragem

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	24 - M
Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 72°.	Litro	24 - M
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	05 - A
Desentupidor de pia	Unidade	05 - A

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
Desinfetante hiper-concentrado, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (preferência lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros, para diluição.	Unidade	05 - M
Detergente líquido, multiuso, sem enxágüe, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos e outros, frasco com 500ml, pronto uso	Frasco	05 - M
Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	80 - M
Escova de nylon manual para copa	Unidade	05 - M
Espanja dupla face.	Unidade	30 - M
Espanja de lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	10 - M
Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59 cm.	Unidade	10 - M
Pá para Lixo cabo longo (80 cm)	Unidades	05 - A
Pano de Chão alvejado 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	05 - M
Pano de prato, pacote c/ 5 unidades, 100% algodão	Pacote	04 - M
Papel toalha inter-folhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, adaptável ao recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, caixa com 2000 folhas de 21x20 cm	Caixa	02 - M
Pasta para limpeza de superfícies lisas ou porosas, acondicionado em frasco com 500g.	Frasco	05 - M
Rodo de Madeira com cabo de 40 cm	Unidade	10 - A
Sabão em barra de 200g	Unidade	05 - M
Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 5 quilos	Unidade	01 - M
Vassoura de pelo com cabo 40cm	Unidade	10 - A

5.4.4. Equipamentos para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

Equipamentos	Quantidade (unidade)
Sistema de comunicação, via linha telefônica móvel, rádio transmissor ou similar	3 unidades
Microcomputador, com especificação mínima ou superior a : processador Dual Core 1.10 ou similar, memória mínima de 1G, Hard Disk-HD mínimo de 320, drive para DVD-RW, sistema operacional Windows, monitor de no mínimo 12" (doze polegadas), teclado padrão ABNT2 e mouse	1 unidade
Modem USB para acesso à internet via telefonia móvel	1 unidade
Impressora jato de tinta, velocidade de impressão de até 20ppm (vinte páginas por minuto), memória padrão integrada, ciclo mensal de até 500 páginas por mês, sistema operacional compatível com o sistema utilizado no microcomputador disponibilizado pela empresa, 220Volts, e respectivos suprimentos	1 unidade
Grampeador de papel, para 100 folhas.	1 unidade
Perfurador de papel para 25 folhas	1 unidade
Extrator de grampo espátula galvanizada	2 unidades
Carimbo identificador em madeira	2 unidades

Equipamentos	Quantidade (unidade)
Almofada para carimbo formato 5,9x 9,4 cm	2 unidades
Porta carimbos com quatro lugares	2 unidades
Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	5 unidades

5.4.5. Materiais para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

Materiais	Qtde Anual Estimada
Lápis nº 2, madeira macia	2 unidades
Agenda anual para marcação de compromisso	2 unidades
Papel branco para impressão de documentos, tamanho A4	6 resmas
Caneta esferográfica, cor azul ou preta	2 unidades
Borracha branca, medidas: 3,3x2,3x0,08cm, peso:10/15g	2 unidades
Régua de 30x 3cm , material resistente	2 unidades
Caneta marcadora de texto, cor a escolher	2 unidades
Livro "Diário de Ocorrência"	4 unidades

5.4.6. Equipamentos e/ou materias para uso geral dos terceirizados

Equipamentos	Quantidade (unidade)
Armário de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 8 portas individuais (uma para cada profissional) com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93cm de altura	7 unidades totalizando 56 portas de uso individual

5.4.7. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

5.4.7.1 Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos, nas quantidades necessárias de segurança, tais como: botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.

5.4.8. Orientações sobre os equipamentos e materiais;

- a) Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor/fiscal do contrato, expressamente, no início do contrato, relação com o número de série de cada equipamento, atualizando-a sempre que ocorrer qualquer alteração e identificando-os de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- c) Os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo

possível, haja vista tratar-se de ambiente “escolar”, onde existem salas de aula que exigem silêncio.

- d) No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.
- e) Os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.
- f) As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, devendo ser substituídos quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- g) Todos os materiais e equipamentos deverão ser de 1ª qualidade e atender às necessidades dos serviços, mesmo aqueles que não constem das listas, servindo apenas para instruir o processo e nortear a CONTRATADA quanto ao uso destes materiais.
- h) A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.
- i) Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.
- j) Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.
- k) Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, sem exceção, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- l) A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao gestor do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia.

5.4.9. OS Uniformes, crachás e equipamentos individuais de segurança

- a) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.
- b) A CONTRATADA fornecerá os uniformes aos terceirizados, no início do contrato e a cada seis meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo

máximo de 15 (quinze) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades da lei.

- c) Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o vestuário próprio para o serviço, inclusive sapatos e meias.
- d) A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os quando necessário.
- e) O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.
- f) A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.
- g) A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- h) A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente.
- i) Os equipamentos de proteção individual (EPI) deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades as quais se destinam. Assim, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.
- j) Os terceirizados que realizarem tarefas de lavagem de veículos deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato), ou sempre que necessário: um par de botas de borracha, cano médio; luvas; máscaras; e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados.
- k) Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares.
- l) Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.
- m) Os uniformes deverão ser de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu ao Gestor do Contrato, que encaminhará a lista dos empregados e respectivo números de uniforme à Contratada.

5.4.10. Descrição dos uniformes;

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Encarregado Geral (Masculino ou Feminino)	Masculino: a) 2 (dois) ternos microfibra (calça e paletó), em cor distinta das demais categorias; b) 3 (três) camisas tipo social, microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias; c) 2 (duas) gravatas; d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado; e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha; f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
	<p>Feminino:</p> <p>a) 2 (dois) terninhos em microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas), em cor distinta das demais categorias;</p> <p>b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura;</p> <p>e) 3 (três) pares de meia social $\frac{3}{4}$,feminina, lisa, na cor do sapato.</p>
<p>Operador de Fotocopiadora (Masculino ou Feminino)</p> <p>Recepcionista em geral (Masculino ou Feminino)</p> <p>Contínuo/Mensageiro (Masculino ou Feminino)</p>	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (duas) calças sociais em microfibra;</p> <p>b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social;</p> <p>c) 3 (três) camisas tipo social microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões;</p> <p>d) 2 (duas) gravatas;</p> <p>e) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;</p> <p>f) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>g) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p> <p>Feminino:</p> <p>a) 2 (dois) terninhos microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas);</p> <p>b) 3 (três) blusas microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura.</p> <p>e) 3 (três) pares de meia social $\frac{3}{4}$,feminina, lisa, na cor do sapato.</p>
Lavador de Automóvel	<p>a) 3 (três) calças compridas, tipo Jeans;</p> <p>b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas;</p> <p>c) 1 (um) agasalho acolchoado e fechado à frente;</p> <p>d) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino;</p> <p>e) 1 (um) calçado de segurança (bota de cano longo) para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete;</p> <p>g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes ;</p> <p>h) 2 (duas) unidades de vestimenta de proteção, tipo avental;</p> <p>i) 2 (duas) unidades dos demais itens obrigatórios previstos na relação de Equipamentos e Proteção Individual – EPI e necessários para a execução do trabalho.</p>

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Carregador	<p>a) 2 (duas) calças compridas, tipo <i>Jeans</i>;</p> <p>b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas;</p> <p>c) 2 (dois) jalecos compridos (comprimento: meio da coxa), mangas curtas e bolsos frontais nas partes inferior e superior;</p> <p>d) 1 (um) agasalho fechado à frente;</p> <p>e) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete;</p> <p>g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes e mais 2 (duas) unidades dos demais equipamentos de proteção individual-EPI, se necessários.</p>
Garçom	<p>a) 2 (duas) calças sociais microfibra;</p> <p>b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social;</p> <p>c) 3 (três) camisas tipo social, microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões com detalhes em piqué (específico para função);</p> <p>d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p>
Copeira (Masculino ou Feminino)	<p>Masculino</p> <p>a) 2 (duas) Calças comprida com zíper;</p> <p>b) 3 (três) blusas brancas fechadas na frente com botões;</p> <p>c) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>d) 2 (dois) aventais;</p> <p>e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p> <p>Feminino</p> <p>a) 2 (duas) Calças comprida com zíper;</p> <p>b) 3 (três) blusas branca fechada na frente com botões;</p> <p>c) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha;</p> <p>d) 2 (dois) aventais;</p> <p>e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p>

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

A CONTRATADA , como qualificação técnico-operacional, deve apresentar atestado comprovando tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos, não sendo permitido o somatório de atestados de períodos diferentes em órgãos/empresas distintas. (Acórdão TCU – 1214/2013);

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas.
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- c) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação.
- d) Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente dos serviços, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pela CONTRATANTE.
- f) Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE.
- g) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- h) Disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.
- i) Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás de identificação sempre que estiverem circulando nas dependências da CONTRATANTE, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

- k) Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- l) 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.
- m) Fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados neste termo de referência, observando-se a qualidade e quantidade previstas, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como pela manutenção.
- n) Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, etc, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos.
- o) Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- p) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- q) Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços no âmbito da CONTRATANTE, conforme a ocupação que desempenhará, em consonância com os preceitos da legislação trabalhista.
- r) Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras de trabalho dos empregados, devidamente preenchidas.
- s) Encaminhar ao Gestor do Contrato, a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços.
- t) A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, função, endereço residencial, telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada.
- u) Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Gestor do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRANTE, que verificará se todas as exigências curriculares forem cumpridas.
- v) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança.
- w) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste termo de referência.
- x) Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, vale-transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência/ESMPU/residência, ou residência/Rodoviária Plano Piloto/ESMPU/Rodoviária Plano Piloto/Residência, observando caso a caso. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço.

- y) Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, auxílio-alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço.
- z) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- aa) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- bb) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- cc) Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- dd) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- ee) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.
- ff) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- gg) Manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprimindo de imediato a ausência do empregado, **no prazo de 3 horas**, por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão, greve de transporte coletivo e outros análogos
- hh) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- ii) Disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos.
- jj) Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), no tempo definido pela legislação trabalhista, na proporção a que fizer jus o empregado.
- kk) Fornecer aos seus empregados um conjunto completo de uniforme no prazo de até 05 (cinco) dias corridos para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início da vigência do contrato, sem repassar quaisquer custos a esses.
- ll) Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não

demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis

- mm) A partir do segundo mês da prestação dos serviços os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal /Fatura atestada por servidor designado pela CONTRATANTE, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.
- nn) Sujeitar-se à retenção da garantia prestada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.
- oo) Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- pp) Efetuar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, decorrente das circunstâncias descritas nas obrigações anteriores, não exime a CONTRATADA do pagamento nas datas regulamentares.
- qq) Fornecer mensalmente (sob pena de não atesto da fatura), cópias dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato.
- rr) Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.
- ss) Fornecer e manter na CONTRATANTE livro “Diário de Ocorrência”, no qual o Encarregado Geral e o preposto da CONTRATADA realizarão anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e término de etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do termo de referência e dos termos de sua proposta.
- b) Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- c) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste termo de referência.
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

- e) Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada.
- f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços.
- g) Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.
- h) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada.
- i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

9. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Além das obrigações enumeradas neste Termo, de acordo com a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos e materiais que não agridam o meio ambiente. Assim, as seguintes práticas de sustentabilidade também são obrigações na execução dos serviços, quando couber.

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, inclusive para os carros, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes.
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração para 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 Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006.
- g) Respeitar as Normas Brasileiras- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária creditada em conta-corrente.

10.2. O pagamento fica condicionado ao atesto do setor competente, e a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e a Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

10.3. Os comprovantes de regularidade, referidos no item 10.2., deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o sobrestamento do pagamento da fatura enquanto perdurar o impedimento.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos:

10.4.1. Referentes ao **mês de competência**, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

10.4.1.1 Cópia da folha de ponto individual de todos os prestadores de serviços locadas na CONTRATANTE;

10.4.1.2 Cópia dos recibos de entrega do auxílio transporte e auxílio alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva;

10.4.1.3 Cópia da folha de pagamento, do contracheque e do comprovante de pagamento de cada trabalhador locado para realização das atividades objeto do Contrato;

10.4.2. Referentes ao **mês anterior de competência**, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

10.4.2.1 Cópia autenticada da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e seus respectivos comprovantes de pagamento;

10.4.2.2 Cópia da Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com os seguintes relatórios do Sistema SEFIP:

- a) protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra);
- c) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição;
- d) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
- e) relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra);
- f) resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa);

- g) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
- h) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa;
- i) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social

10.4.2.3 Demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, mensalmente;

10.4.2.4 Cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução do objeto contratual, quando for o caso;

10.4.2.5 Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.

10.5. Por ocasião da emissão de nota fiscal/fatura para liquidação, a CONTRATADA deverá ali discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal, bem como indicar o código do Fundo da Previdência e Assistência Social – FPAS, quando houver recolhimento para o INSS, além de anexar e encaminhar à CONTRATANTE a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

10.6. O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos no item 10.4., caso em que o prazo referido será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

10.7. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de inadimplemento contratual, fato que não implicará direito a acréscimos de qualquer natureza no pagamento.

10.9. Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

10.10. Assegurar-se-á à CONTRATANTE o direito de efetuar glosas nos valores mensais:

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

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

10.10.3 Para definição do valor a ser glosado, a CONTRATANTE terá como parâmetro os valores constantes da planilha de custos.

10.11. A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa, e disporá de até 5 (cinco) dias para manifestar-se acerca do desconto.

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

10.13. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, além de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.14. O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

10.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

10.16. Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da seguinte fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a Tabela 03 do Item 11.16:

$$Glosa = (\$/30) \times F$$

Onde:

\$ = Valor mensal do posto;

F = número de faltas.

10.17. Aplica-se a mesma regra disposta no item 10.15., na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto n. 93.872/86.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA poderá sofrer as seguintes punições em caso descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002, no que couber:

- I.** advertência;
- II.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- IV.** impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- V.** multa, que poderá ser cumulada com qualquer das penas elencadas nos itens acima.

11.2. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos seguintes casos:

- a)** apresentação de documentação falsa;
- b)** retardamento da execução do objeto;
- c)** falhar na execução do contrato;
- d)** fraudar na execução do contrato;
- e)** comportamento inidôneo;
- f)** declaração falsa;
- g)** fraude fiscal.

11.3. Entende-se por apresentação de documento falso (letra “a” do item 11.2), a utilização de quaisquer papéis falsificados, digitais ou não, previstos nos artigos 296 a 302 do Código Penal Brasileiro.

11.4. Considera-se, para fins contratuais, retardamento da execução do objeto (letra “b” do item 11.2):

- a)** Atraso da CONTRATADA para dar início à execução das obrigações pactuadas pelo prazo de 10 (dez) dias;
- b)** Suspensão ou interrupção da execução das obrigações contratuais pactuadas, pelo prazo de 10 (dez) dias, intercalados ou ininterruptos, sem que haja prévia autorização da CONTRATANTE.

11.5. Para fins da letra “c” do item 11.2, reputar-se-á falha na execução do contrato a sua inexecução total ou parcial, conforme previsão dos itens 11.10 e 11.11, respectivamente.

11.6. Considera-se fraude a execução contratual (letra “d” do item 11.2) a utilização de subterfúgios ardilosos ou astuciosos com a finalidade de iludir, burlar ou induz a erro o CONTRATANTE, independentemente de proveito econômico.

11.7. Para os fins da letra “e” do item 11.2, 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.

11.8. Para fins da letra “f” do item 11.2, entende-se por declaração falsa aquela prestada de forma expressa, escrita ou oral, que contenha informações ou dados inverídicos, parcialmente incorretos, ou que, de qualquer outra forma, torne seu conteúdo falho, dissimulado ou enganoso.

11.9. Considera-se fraude fiscal (letra “g” do item 11.2) aquela conduta da CONTRATADA direcionada a frustrar a liquidação, a entrega ou o pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais susceptíveis de causarem diminuição das receitas tributárias, nos termos da legislação tributária vigente.

11.10. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução contratual, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002:

- a) O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social,
- b) O não recolhimento do FGTS dos empregados;
- c) O não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11.11. Estará caracterizada a **inexecução total** do contrato quando:

- a) A pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, conforme previsão da Tabela 3;
- b) O atraso, a suspensão ou a interrupção previstos nos itens “a” e “b” do item 11.4. perdurarem por mais de 10 (dez) dias, salvo se, a critério do CONTRATANTE, for deferida justificativa apresentada.

11.12. Estará configurada a **inexecução parcial** do contrato quando a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a **15 (quinze) pontos**, conforme previsão da Tabela 3.

11.13. O CONTRATANTE aplicará a penalidade de **multa**:

- a) Nos casos previstos no item 11.2., conforme previsto na Tabela 1, cumulativamente com a pena de impedimento do direito de licitar e contratar;

- b)** Em caso de cometimento das infrações previstas na Tabela 3, conforme o grau de lesividade auferido em “pontos” previstos na Tabela 2;

11.14. A pena de multa prevista da letra “b” do item 11.13, poderá ser, a critério da CONTRATANTE, majorada:

- a)** Em 1/3 (um terço), quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por uma vez;
- b)** Em dobro, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por duas vezes;
- c)** Em triplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por três vezes;
- d)** Em quádruplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por quatro ou mais vezes.

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

- a)** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá descontada da garantia contratual.
- b)** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c)** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- d)** 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 do CONTRATANTE.

11.16. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela subsequente de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus.

Tabela 1

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Multa
01	apresentação de documentação falsa	0,2% sobre o valor total do contrato por ocorrência
02	retardamento da execução do objeto	0,3% sobre o valor total do contrato por dia de atraso
03	falhar na execução do contrato (inexecução total ou parcial)	0,3% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução parcial e 1% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução total
04	fraudar na execução do contrato	0,5% sobre o valor total do contrato por ocorrência
05	comportamento inidôneo	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
06	declaração falsa	0,1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
07	fraude fiscal	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência

Tabela 2

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% sobre o valor mensal do contrato
05	0,8% sobre o valor mensal do contrato
06	1,6% sobre o valor mensal do contrato
07	3,2% sobre o valor mensal do contrato
Acima de 08	4,10% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

	INFRAÇÕES	
Item	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida.	01
02	Entregar incompleta a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
03	Entregar com atraso a documentação exigida no Contrato, por ocorrência e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
06	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por ocorrência e por dia.	06
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
11	Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso.	02
13	Deixar de manter materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à execução dos serviços, por dia de atraso.	03
14	Deixar de cumprir a orientação da CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência.	02

INFRAÇÕES		
Item	DESCRIÇÃO	PONTOS
15	Deixar de instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários.	02
16	Deixar de disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia.	02
17	Deixar de fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados).	03
18	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência.	02
19	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
20	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico n.º ___/___ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
22	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos. por ocorrência e por dia.	01

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento dos serviços será exercida por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

12.1. Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

12.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE e/ou terceiros.

12.3. A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

**ANEXO II
PLANILHAS DE CUSTOS**

1 – CARREGADOR

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de carregador (1)	873,60
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	5
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	173,33
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Carregador	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	873,60
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	629,95
Quantidade de Empregados	5
Total Montante A	1.503,55
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	173,33
Valor do vale transporte	90,58
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	710,92

Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	117,59
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	167,91
Total dos Demais Componentes	285,50
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	17,79
COFINS - 3%	82,10
ISSQN - 5 %	136,83
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	236,72
Total do Montante B	1.233,14
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.736,69
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	13.683,45
FATOR K	3,13

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.**
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.**
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.**
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.**
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.**
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.**
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU**
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.**
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela**
de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

2 - CONTÍNUO

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de contínuo (1)	873,60
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	2
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	199,17
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Contínuo	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	873,60
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	629,95
Quantidade de Empregados	2
Total Montante A	1.503,55
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	199,17
Valor do vale transporte	90,58
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	736,75
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	118,96
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	169,87

Total dos Demais Componentes	288,83
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	18,00
COFINS - 3%	83,06
ISSQN - 5 %	138,43
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	239,49
Total do Montante B	1.265,06
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.768,62
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	5.537,23
FATOR K	3,17

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

3 - COPEIRA

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de copeira (1)	873,60
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	8
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	121,67
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	61,54
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Copeira	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	873,60
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	629,95
Quantidade de Empregados	8
Total Montante A	1.503,55
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	121,67
Valor do vale transporte	90,58
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	659,25

Insumos Diversos	
Fornecimento de material	61,54
Total de Insumos Diversos	61,54
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	118,11
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	168,66
Total dos Demais Componentes	286,77
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	17,87
COFINS - 3%	82,47
ISSQN - 5 %	137,44
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	237,78
Total do Montante B	1.245,35
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.748,90
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	21.991,19
FATOR K	3,15

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.**
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.**
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.**
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.**
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.**
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.**
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU**
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.**
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela**

de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.

Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

4 – ENCARREGADO GERAL

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de encarregado geral (1)	2.272,91
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	199,17
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	11,17
Fornecimento de equipamentos (uso gerência e uso geral)	95,30
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Encarregado Geral	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	2.272,91
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	1.639,00
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	3.911,91
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	199,17
Valor do vale transporte	6,63
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	652,79

Insumos Diversos	
Fornecimento de material	11,17
Fornecimento de equipamentos (uso gerência e uso geral)	95,30
Total de Insumos Diversos	106,46
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	248,04
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	354,18
Total dos Demais Componentes	602,22
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	37,52
COFINS - 3%	173,18
ISSQN - 5 %	288,64
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	499,34
Total do Montante B	1.860,82
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	5.772,72
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	5.772,72
FATOR K	2,54

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

5 - GARÇON

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de garçom (1)	1.289,77
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	8
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	176,50
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Garçom	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	1.289,77
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	930,05
Quantidade de Empregados	8
Total Montante A	2.219,82
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	176,50
Valor do vale transporte	65,61
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	689,11

Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	154,46
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	220,56
Total dos Demais Componentes	375,03
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	23,37
COFINS - 3%	107,85
ISSQN - 5 %	179,75
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	310,96
Total do Montante B	1.375,10
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.594,93
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	28.759,42
FATOR K	2,79

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.**
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.**
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.**
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.**
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.**
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.**
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU**
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.**
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela**
de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

6 - LAVADOR DE AUTOMÓVEL

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de lavador de automóvel (1)	873,60
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	169,17
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material	411,88
Fornecimento de equipamentos	9,65
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Lavador de automóvel	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	873,60
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	629,95
Quantidade de Empregados	1
Total Montante A	1.503,55
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	169,17
Valor do vale transporte	90,58
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	706,75

Insumos Diversos	
Fornecimento de material	411,88
Fornecimento de equipamentos	9,65
Total de Insumos Diversos	421,53
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	139,75
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	199,55
Total dos Demais Componentes	339,30
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	21,14
COFINS - 3%	97,57
ISSQN - 5 %	162,62
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	281,34
Total do Montante B	1.748,92
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.252,47
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	3.252,47
FATOR K	3,72

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

7 – OPERADOR DE FOTOCOPIADORA

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de operador de fotocopiadora (1)	873,60
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	2
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	199,17
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Operador de fotocopiadora	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	873,60
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	629,95
Quantidade de Empregados	2
Total Montante A	1.503,55
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	199,17
Valor do vale transporte	90,58
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	736,75

Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	118,96
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	169,87
Total dos Demais Componentes	288,83
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	18,00
COFINS - 3%	83,06
ISSQN - 5 %	138,43
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	239,49
Total do Montante B	1.265,06
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	2.768,62
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	5.537,23
FATOR K	3,17

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.**
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.**
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.**
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.**
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.**
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.**
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU**
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.**
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela**
de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

8 – RECEPCIONISTA EM GERAL

ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA – SEAC X SINDISERVIÇOS	
DATA BASE DA CATEGORIA: 1º de janeiro de 2014	
Salário de recepcionista, em geral (1)	1.289,77
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	0
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	0
Quantidade de empregados (3)	24
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (4)	199,17
Valor do vale transporte (5)	6,50
Valor do auxílio-alimentação (6)	20,00
Valor da assistência médica-odontológica (7)	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral (7)	2,50
Valor de outros benefícios (8)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5
PLANILHA DE CUSTOS	
Serviço de Recepcionista	em R\$
Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	1.289,77
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	930,05
Quantidade de Empregados	24
Total Montante A	2.219,82
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	199,17
Valor do vale transporte	65,61
Valor do auxílio alimentação	440,00
Valor da assistência médica-odontológica	4,50
Valor do seguro de vida e auxílio funeral	2,50
Valor de outros benefícios	
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	711,78

Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	155,67
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	222,28
Total dos Demais Componentes	377,95
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	23,55
COFINS - 3%	108,69
ISSQN - 5 %	181,15
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	313,38
Total do Montante B	1.403,12
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.622,94
Preço mensal dos serv.da categoria (Faturamento x qde.Empregados)	86.950,55
FATOR K	2,81

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.**
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (3) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.**
- (4) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.**
- (5) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.**
- (6) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.**
- (7) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.**
- (8) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.**
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU**
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.**
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF n°s 480/2004, alterada pela**
de n° 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU n° 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

VALORES CONSOLIDADOS

Itens	Postos	Qtde de Postos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Carregador	5	2.736,69	13.683,45
2	Contínuo/mensageiro	2	2.768,62	5.537,23
3	Copeira	8	2.748,90	21.991,19
4	Encarregado Geral	1	5.772,72	5.772,72
5	Garçom	8	3.594,93	28.759,42
6	Lavador de Automóvel	1	3.252,47	3.252,47
7	Operador de Fotocopiadora	2	2.768,62	5.537,23
8	Recepcionista, em Geral	24	3.622,94	86.950,55
TOTAL MENSAL		51	-	171.484,27
TOTAL ANUAL		-	-	2.057.811,22

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/___

CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, APOIO OPERACIONAL E ATIVIDADES AUXILIARES, QUE CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA_____.

CONTRATANTE: A UNIÃO, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09 situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo _____, Diretor-Geral da ESMPU, _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n._____, e do CPF n. _____, residente e domiciliado _____, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGR n. ___/___, publicada no Diário Oficial da União em ___/___/___, **OU, em seus impedimentos e ausências**, pelo _____, Diretor-Geral adjunto da ESMPU, _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n. _____, e do CPF n. _____, residente e domiciliado _____, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PGR n. _____, publicada no Diário Oficial da União em ___/___/___, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

CONTRATADA: Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n. _____, estabelecida _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por _____, residente e domiciliado nesta capital, portador da Carteira de Identidade n. _____, inscrito no CPF/MF sob o n. _____, conforme_____, que confere ao qualificado poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato, em regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Decretos nº 2.271, de 07 de julho de 1997, nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e nº 5.450, de 31 de maio de 2005; no edital do Pregão nº ___/___, e com os documentos constantes do processo ESMPU nº

0.01.000.002409/2014-37 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços terceirizados contínuos na área de apoio administrativo, de apoio operacional e de atividades auxiliares, com fornecimento dos materiais, máquinas, equipamentos e utensílios necessários e adequados aos serviços, de acordo com as especificações constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às disposições do edital do Pregão nº __/___; às obrigações assumidas na proposta da CONTRATADA de __/__/___, e dirigida à CONTRATANTE, contendo os valores unitários, mensal e global; ao termo de referência; bem como nos demais documentos constantes do Processo ESMPU nº 0.01.000.002409/2014-37, que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados conforme as especificações e as orientações constantes neste Contrato e nos ANEXOS I, II, III, IV e V, partes integrantes deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para a prestação dos serviços a CONTRATADA alocará recursos humanos nas seguintes quantidades:

Postos	Quantidade
Carregador	05
Contínuo/mensageiro	02
Copeiro	08
Encarregado Geral	01
Garçom	08
Lavador de automóvel	01
Operador de Fotocopiadora	02
Recepcionista, em geral	24
TOTAL	51

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão prestados no Edifício sede da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) e Procuradoria da República do Distrito Federal (PRDF), localizado no SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Asa Sul, Brasília, Distrito Federal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura deste Contrato, instalar escritório no Distrito Federal.

PARÁGRAFO QUARTO – A jornada de trabalho da mão de obra alocada será, individualmente, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 21h, e, excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados nos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, respeitadas as devidas compensações.

PARÁGRAFO QUINTO – Os horários serão definidos pela CONTRATANTE, que poderá alterá-los a seu critério, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

PARÁGRAFO SEXTO – Será de responsabilidade da CONTRATADA a relação desta para com seus funcionários, inclusive no que concerne a compensação de horas, cujo controle deverá ser apresentado ao gestor/fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou pela legislação trabalhista, a compensação deverá ocorrer até o mês subsequente ao da realização das horas extras trabalhadas.

PARÁGRAFO OITAVO – O horário de almoço será adequado à legislação ou à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes poderão celebrar acordo para supressão de efetivos e/ou materiais além do limite estabelecido no *caput* desta Cláusula, conforme estipulado no inciso II do § 2º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes neste Contrato;
- b) prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Contrato;
- d) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
- f) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços;
- g) aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório;
- h) assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;
- i) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- j) não transferir a outrem, por qualquer forma, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste Contrato;
- k) informar e manter atualizado junto à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;
- l) zelar para que a mão de obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste Contrato;
- m) disponibilizar local para guarda do material da CONTRATADA;
- n) solicitar periodicamente os documentos trabalhistas dos empregados alocados à prestação dos serviços objeto deste Contrato, com vistas a verificar o fiel cumprimento dos encargos trabalhistas;
- o) acompanhar, por meio do gestor do contrato, a entrega inicial e as reposições dos materiais previstos no Contrato, bem como acompanhar o controle de gastos daqueles.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) executar os serviços conforme especificações deste Contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- c) manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- d) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente dos serviços, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- e) reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
- f) solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;
- g) comunicar imediatamente, de forma escrita e detalhada, à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em estiver sendo prestado o serviço, toda e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- h) disponibilizar endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;
- i) zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás de identificação sempre que estiverem circulando nas dependências da CONTRATANTE, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- j) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- k) não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- l) 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;
- m) fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados neste Contrato, observando-se a qualidade e quantidade previstas, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como pela manutenção;
- n) disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, etc, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos;
- o) dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- p) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- q) selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços no âmbito da CONTRATANTE, conforme a ocupação que irá desempenhar, em consonância com os preceitos da legislação trabalhista;
- r) apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as carteiras de trabalho dos empregados, devidamente preenchidas;
- s) encaminhar ao Gestor do Contrato, a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida, podendo o Gestor do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;
 - 1. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, função, endereço residencial, telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;

2. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Gestor do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares forem cumpridas;
- t) realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança;
 - u) responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato;
 - v) fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, vale transporte ou promover o deslocamento deles no percurso residência/ESMPU/residência, ou residência/Rodoviária Plano Piloto/ESMPU/Rodoviária Plano Piloto/Residência, observando caso a caso. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o transporte desde o primeiro dia de serviço;
 - w) fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês anterior, auxílio alimentação, de acordo com a legislação vigente. No início do contrato ou de cada contratação, o funcionário deverá receber o auxílio desde o primeiro dia de serviço;
 - x) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 - y) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
 - z) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
 - aa) não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
 - bb) substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
 - cc) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
 - dd) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- ee) manter quadro de empregados sempre em conformidade com o contrato, suprindo de imediato a ausência do empregado, no prazo de **3 (três) horas**, por meio de reserva técnica, não sendo aceitável ausência por motivo de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão, greve de transporte coletivo e outros análogos;
- ff) pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- gg) disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos;
- hh) efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), no tempo definido pela legislação trabalhista, na proporção a que fizer jus o empregado;
- ii) fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Contrato, sem repassar quaisquer custos a estes;
- jj) autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- kk) sujeitar-se à retenção da garantia prestada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008;
- ll) não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- mm) fornecer mensalmente (sob pena de não atesto da fatura), cópias dos comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do Contrato;
- nn) efetuar o pagamento dos empregados nas datas regulamentares. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, decorrente das circunstâncias descritas nas obrigações anteriores, não exime a CONTRATADA do pagamento nas datas regulamentares;

- oo) fornecer e manter na CONTRATADA livro “Diário de Ocorrência”, no qual o Encarregado Geral e o preposto da CONTRATADA realizarão anotações sobre o andamento dos trabalhos, a exemplo do início e do término de etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências e outros assuntos pertinentes às atividades previstas no Contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado à área gestora para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;
- pp) não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- qq) não caucionar nem utilizar este contrato para qualquer operação financeira sob pena de rescisão contratual;
- rr) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto deste instrumento, bem como qualquer de suas obrigações, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- ss) comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- tt) disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume etc, todos novos e de primeiro uso, para guarda e conservação dos materiais, máquinas e equipamentos, os quais serão acondicionados em locais apropriados e estabelecidos pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, e a comprovar à CONTRATANTE quando solicitado.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica 30.00.00 – Despesas Correntes; 33.00.00 – Outras Despesas Correntes; 33.90.00 – Aplicações Diretas; 33.90.37 – Locação de Mão-de-Obra, do Programa/Atividade _____, constante do Orçamento Geral da União para este fim, e, no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para cobertura das despesas foi emitida Nota de Empenho nº _____, de ___/___/____, no valor de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor mensal de R\$ ____ (____), perfazendo o valor total do contrato em R\$ ____ (____), calculados conforme os valores unitários abaixo:

Postos	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
Carregador		05	
Contínuo/mensageiro		02	
Copeiro		08	
Encarregado Geral		01	
Garçom		08	
Lavador de automóvel		01	
Operador de Fotocopiadora		02	
Recepcionista, em geral		24	
	TOTAL	51	

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No valor mensal estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo o fornecimento de todos os materiais de consumo, impostos, taxas, tributos e demais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Haverá retenção de impostos federais, de INSS e ISS, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO

É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. 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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se não houver sindicato ou conselho de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso o índice referido no parágrafo anterior seja extinto ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

PARÁGRAFO QUINTO – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para a repactuação do preço.

PARÁGRAFO SEXTO – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – 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.

PARÁGRAFO OITAVO – As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços - em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório -, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

PARÁGRAFO NONO – 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 ou convenção coletiva de trabalho.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- II. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- III. as particularidades do contrato em vigência;
- IV. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- VI. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento fica condicionado ao atesto do setor competente, e a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS e as Receitas Federal (dívida ativa da união e tributos federais), Estadual ou Distrital e Municipal bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os comprovantes de regularidade, referidos no parágrafo primeiro desta Cláusula, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA juntamente com a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, podendo ser apresentada a correspondente certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, obtida na internet. A ausência de qualquer das certidões implicará o sobrestamento do pagamento da fatura enquanto perdurar o impedimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A partir do segundo mês da prestação dos serviços os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da Lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal /Fatura atestada por servidor designado pela contratante, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93;

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal de serviços prestados, os seguintes documentos, sem os quais não será liberado o pagamento da fatura apresentada:

1. referentes ao mês de competência do faturamento:
 - a) cópia da folha de ponto individual de todos os prestadores de serviços locados na CONTRATANTE;
 - b) cópia dos recibos de entrega do auxílio transporte e auxílio alimentação, uniformes e outros benefícios estipulados em Convenção Coletiva;
 - c) cópia da folha de pagamento, do contracheque e do comprovante de pagamento de cada trabalhador locado para realização das atividades objeto deste contrato;
2. referentes ao mês anterior da competência:
 - a) cópia autenticada da guia de recolhimento da Previdência Social (GPS), da guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e de seus respectivos comprovantes de pagamento;
 - b) cópia da Guia do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com os seguintes relatórios do Sistema SEFIP:
 - c) protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 - d) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador/Obra);
 - e) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP (Tomador Empresa) – para os casos de reposição;
 - f) relação Trabalhadores Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento Empresa – FGTS;
 - g) relação de Tomador/Obra – RET (Tomador/Obra);
 - h) resumo - relação de Tomador/Obra – RET (Total da Empresa);

- i) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
 - j) resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador Empresa;
 - k) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – Tomador/Obra.
3. cópia dos pagamentos de férias, décimo terceiro ou verbas rescisórias dos empregados da CONTRATADA, aplicados na execução deste objeto contratual, quando for o caso;
 4. demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho e FAP – Fator Acidentário de Prevenção, mensalmente;
 5. comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED. Esta documentação deverá ser apresentada no mesmo tempo exigido pelo Ministério do Trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO – Por ocasião da emissão de nota fiscal/fatura para liquidação, a CONTRATADA deverá ali discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal, bem como indicar o código do Fundo da Previdência e Assistência Social – FPAS, quando houver recolhimento para o INSS, além de anexar e encaminhar à CONTRATANTE a correspondente documentação comprobatória de cada situação particularizada, inclusive quando se tratar de isenção/imunidade tributária.

PARÁGRAFO SEXTO – O prazo de pagamento será suspenso até a apresentação dos documentos previstos nesta Cláusula, caso em que o prazo referido no caput será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária. O atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA do pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

PARÁGRAFO OITAVO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de inadimplemento contratual, fato que não implicará direito a acréscimos de qualquer natureza no pagamento.

PARÁGRAFO NONO – Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, tendo como parâmetro os valores constantes da planilha de custos, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA será oficializada sobre as razões que ensejaram a glosa, e disporá de até 5 (cinco) dias para manifestar-se acerca do desconto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Caso a CONTRATADA não efetue a reposição de funcionários faltosos, a glosa será calculada nos termos da seguinte fórmula abaixo, sem prejuízo das sanções cabíveis:

$$Multa = \left(\frac{\$}{30} \right) \times F$$

Onde:
\$ = Valor mensal do posto;
F = número de faltas.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e recolhimentos para o FGTS aos empregados nas dependências do CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando não for possível o pagamento direto, conforme parágrafo anterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – O pagamento da última fatura do contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho devidamente

homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, para segurança do integral cumprimento do contrato, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste contrato, prorrogáveis por igual período, desde que a justificativa seja aceita pela CONTRATANTE, garantia no valor de **R\$ _____** (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da garantia poderá implicar em penalização conforme previsto neste Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para o caso de fiança bancária, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de fiança bancária, na qual consta do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para o caso de caução em títulos da dívida pública, a CONTRATADA apresentará garantia na modalidade de caução em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para o caso de a CONTRATADA optar por dinheiro, efetuará depósito para fins de garantia contratual na Caixa Econômica Federal, à ordem da Secretaria de Administração e Tecnologia, conforme estabelecido no art. 82 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que somente poderá ser liberado após autorizado pelo Secretário de Administração e Tecnologia.

PARÁGRAFO QUARTO – Para a opção do seguro-garantia, a CONTRATADA apresentará carta de seguro-garantia.

PARÁGRAFO QUINTO – Para corrigir eventuais imperfeições verificadas na execução do contrato ou no caso de sua rescisão por culpa exclusiva da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá utilizar-se da garantia, revertendo-a efetiva e definitivamente a seu favor, na sua totalidade ou pelo saldo que apresentar, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total, inclusive na hipótese de utilização para indenização a terceiros, e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A garantia prestada deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual e será liberada ou restituída à CONTRATADA findo este prazo, desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas, inclusive as trabalhistas. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorrer até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO OITAVO – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

pela CONTRATADA;

- e) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

PARÁGRAFO NONO – Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “e” do parágrafo imediatamente anterior.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Caberá a própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não previstas no Parágrafo Décimo.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes desta contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência deste contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme art. 19-A, inciso IV, da IN n.6, de 23 de dezembro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA poderá sofrer as seguintes punições em caso descumprimento contratual, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93 e do artigo 7º da Lei 10.520/2002:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

- Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
 - IV. impedido de licitar e contratar com a União, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - V. multa, que poderá ser cumulada com qualquer das pena elencadas nos itens acima.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos nos seguintes casos:

- 1.apresentação de documentação falsa;
- 2.retardamento da execução do objeto;
- 3.falhar na execução do contrato;
- 4.fraudar na execução do contrato;
- 5.comportamento inidôneo;
- 6.declaração falsa;
- 7.fraude fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Entende-se por apresentação de documento falso (item 1 do parágrafo primeiro desta Cláusula), a utilização de quaisquer papéis falsificados, digitais ou não, previstos nos artigos 296 a 302 do Código Penal Brasileiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Considera-se, para fins contratuais, retardamento da execução do objeto (item 2 do parágrafo primeiro desta Cláusula):

- a) atraso da CONTRATADA para dar início à execução das obrigações pactuadas pelo prazo de 10 (dez) dias;
- b) suspensão ou interrupção da execução das obrigações contratuais pactuadas, pelo prazo de 10 (dez) dias, intercalados ou ininterruptos, sem que haja prévia autorização da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fins do item 3 do parágrafo primeiro desta Cláusula, reputar-se-á falha na execução do contrato a sua inexecução total ou parcial, conforme previsão dos Parágrafos Décimo e Décimo Primeiro desta Cláusula, respectivamente.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se fraude a execução contratual (item 4 do parágrafo primeiro desta Cláusula) a utilização de subterfúgios ardilosos ou astuciosos com a finalidade de iludir, burlar ou induz a erro o CONTRATANTE, independentemente de proveito econômico.

PARÁGRAFO SEXTO – Para os fins do item 5 do parágrafo primeiro desta Cláusula, 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Para fins do item 6 do parágrafo primeiro desta Cláusula, entende-se por declaração falsa aquela prestada de forma expressa, escrita ou oral, que contenha informações ou dados inverídicos, parcialmente incorretos, ou que, de qualquer outra forma, torne seu conteúdo falho, dissimulado ou enganoso.

PARÁGRAFO OITAVO – Considera-se fraude fiscal (item 7 do parágrafo primeiro desta Cláusula) aquela conduta da CONTRATADA direcionada a frustrar a liquidação, a entrega ou o pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais susceptíveis de causarem diminuição das receitas tributárias, nos termos da legislação tributária vigente.

PARÁGRAFO NONO – Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução contratual, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002:

- a) o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social,
- b) o não recolhimento do FGTS dos empregados;
- c) o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Estará caracterizada a **inexecução total** do contrato quando:

- a) a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 30 (trinta) pontos, conforme previsão da Tabela 3;
- b) o atraso, a suspensão ou a interrupção previstos nos itens “a” e “b” do Parágrafo Terceiro perdurarem por mais de 10 (dez) dias, salvo se, a critério do CONTRATANTE, for deferida justificativa apresentada.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Estará configurada a **inexecução parcial** do contrato quando a pontuação das ocorrências registradas ou acumuladas for igual ou superior a 15 (quinze) pontos, conforme previsão da Tabela 3.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual.
- b) Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- d) 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 do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, na conta da CONTRATANTE, esta poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela subsequente de preço que a CONTRATADA vier a fazer jus.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A CONTRATANTE aplicará a penalidade de multa:

- a) nos casos previstos no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, conforme previsto na Tabela 1, cumulativamente com a pena de impedimento do direito de licitar e contratar;
- b) em caso de cometimento das infrações previstas na Tabela 3, conforme o grau de lesividade auferido em “pontos” previstos na Tabela 2.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – A pena de multa prevista da letra “b” do Parágrafo Décimo Quarto desta Cláusula, poderá ser, a critério da CONTRATANTE, majorada:

- a) em 1/3 (um terço), quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por uma vez;
- b) em dobro, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por duas vezes;
- c) em triplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por três vezes;
- d) em quádruplo, quando a CONTRATADA reincidir no ato faltoso por quatro ou mais vezes.

Tabela 1

INFRAÇÕES		
Item	Descrição	Multa
01	apresentação de documentação falsa	0,2% sobre o valor total do contrato por ocorrência
02	retardamento da execução do objeto	0,3% sobre o valor total do contrato por dia de atraso
03	falhar na execução do contrato (inexecução total ou parcial)	0,3% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução parcial e 1% sobre o valor total do contrato nas hipóteses de inexecução total
04	fraudar na execução do contrato	0,5% sobre o valor total do contrato por ocorrência
05	comportamento inidôneo	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
06	declaração falsa	0,1% sobre o valor total do contrato por ocorrência
07	fraude fiscal	1% sobre o valor total do contrato por ocorrência

Tabela 2

PONTOS	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,3% sobre o valor mensal do contrato
04	0,4% sobre o valor mensal do contrato
05	0,8% sobre o valor mensal do contrato
06	1,6% sobre o valor mensal do contrato
07	3,2% sobre o valor mensal do contrato
Acima de 08	4,10% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida neste Contrato. Será considerada infração cada solicitação não atendida.	01

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
02	Entregar incompleta a documentação exigida neste Contrato, por ocorrência e por dia.	01
03	Entregar com atraso a documentação exigida neste Contrato, por ocorrência e por dia.	01
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	01
05	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
06	Efetuar com atraso o pagamento de salários, seguros, vales-transportes, vales-refeições, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por ocorrência e por dia.	06
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por ocorrência.	05
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	01
11	Deixar de fornecer armários individuais, novos e de primeiro uso, aos empregados que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	02
12	Deixar de fornecer, no prazo contratado, aparelho de comunicação, por aparelho não fornecido e por dia de atraso.	02
13	Deixar de manter materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à execução dos serviços, por dia de atraso.	03
14	Deixar de cumprir a orientação da CONTRATANTE, quanto à execução do serviço, por ocorrência.	02
15	Deixar de instalar nas dependências da CONTRATANTE, relógio de ponto-REP, em funcionamento, conforme previsto na Portaria/MTE nº 1.510/2009, para controle de frequência dos funcionários.	02
16	Deixar de disponibilizar à CONTRATANTE, no caso de empregados em férias, no prazo de 15 (quinze) dias úteis anteriormente ao período de usufruto de férias, relação nominal dos empregados nessa situação e respectivos substitutos, por empregado e por dia.	02

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
17	Deixar de fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos, com os respectivos acessórios necessários à realização dos serviços pela gerência (encarregados).	03
18	Deixar de fornecer os conjuntos completos de uniformes ao empregado, semestralmente, por funcionário e por ocorrência.	02
19	Deixar de fornecer EPs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
20	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas, por item e por dia.	03
21	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão Eletrônico nº ___/___ e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
22	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por ocorrência e por dia.	01
23	Deixar de apresentar comprovante de prestação de garantia, de acordo com este Termo de Contrato, por dia.	04

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Da decisão de aplicação de uma ou mais penalidades previstas na cláusula anterior, caberá recurso administrativo, na forma prevista do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades de advertência, multa ou suspensão temporária, referidas na Cláusula anterior, caberá recurso dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, por intermédio do Secretário de Administração e Tecnologia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Secretário de Administração e Tecnologia poderá, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, para apreciação e decisão do Diretor-Geral.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de aplicação das penalidades previstas nos itens III e IV do *caput* da cláusula anterior, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão exercidos por representantes previamente designados pela CONTRATANTE, neste ato denominados Gestor/Fiscal do contrato, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, c/c Art. 6º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ao gestor do contrato competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE e/ou terceiros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá indicar um Preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com o Gestor/Fiscal do contrato, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei n. 8.666/1993, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei n. 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados de ___ de ____ de ___ a ___ de ____ de _____, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da

CONTRATANTE e mediante termo aditivo, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses (inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A vantajosidade econômica para a prorrogação do contrato estará assegurada, dispensada a realização de pesquisa de mercado, estando previsto que:

- a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência de lei;
- b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, serão baseados no índice indicado no Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20, do Decreto nº 3.555/2000, extrato deste Contrato e de seus termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VALIDADE

Este contrato foi devidamente analisado pela assessoria jurídica competente, com parecer favorável, atendendo ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993; nos Decretos nº 2.271, de 07 de julho de 1997, nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e demais normas atinentes à matéria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF para dirimir as dúvidas que surgirem no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Brasília/DF, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO
ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

As atribuições dos terceirizados serão aquelas inerentes às respectivas funções, tendo como base a CBO/MTE – Classificação Brasileira de Ocupações.

1. Carregador

- a) Preparar e operar carga e descarga de mercadorias;
- b) Movimentar mercadorias, mobiliário, entrega e coleta de equipamentos;
- c) Preparar embalagens;
- d) Outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função.

2. Contínuo

- a) Entrega de documentos (interna e externamente, quando necessários), periódicos, correspondências e pequenas encomendas, inclusive aos Correios, para fins de expedição;
- b) Recolhimento de documentos (interna e externamente, quando necessários) periódicos, correspondências e pequenas encomendas;
- c) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- d) Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso;
- e) Operar equipamentos de escritório;
- f) Transmitir mensagens orais e escritas.

3. Copeiro

- a) Preparar e manipular café e chá, no interior das diversas copas existentes na ESMPU e PR/DF;
- b) Servir café, água e outras bebidas que se fizerem necessárias, nas dependências da ESMPU e PR/DF;
- c) Organizar estrutura de apoio;
- d) Selecionar produtos de limpeza e outros;
- e) Selecionar talheres e escolher louça;
- f) Repor o material de apoio;
- g) Repor bebidas em geral;
- h) Verificar material de trabalho (utensílios, equipamentos e produtos de limpeza) requisitando-os sempre que se fizer necessários;
- i) Colocar bebidas para gelar;
- j) Lavar todos os utensílios (talheres, copos, pratos, etc.) com o emprego de produtos apropriados;

- k) Manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários, geladeiras, fornos, etc;
- l) Controlar o consumo de café, açúcar, adoçante e água, solicitando ao responsável, sempre que necessária a reposição, nas quantidades suficientes;
- m) Manter limpos os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais e utensílios de copa e cozinha;
- n) Comunicar ao Encarregado Geral ou ao responsável pertinente, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: coador, bandejas, café, açúcar, adoçante, copos e outros;
- o) Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;
- p) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado Geral;
- q) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4. Encarregado Geral

- I. Vistoriar e acompanhar os serviços executados pelos demais funcionários da contratada, tais como: auxiliares de serviços gerais, carregadores, contínuos, copeiros, garçons, lavador de automóvel, marceneiro, recepcionista em geral, operadores de áudio e vídeo, operadores de reprografia, que ficarão sob a sua responsabilidade;
- II. Controlar a frequência e a assiduidade dos funcionários sob a sua responsabilidade, inclusive quanto à assinatura diária de ponto e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;
- III. Manter o controle do horário, folha de ponto ou ponto eletrônico, faltas, licenças, recessos, férias e demais assuntos afins, informando as ocorrências para o preposto da contratada e ao gestor/fiscal do contrato;
- IV. Elaborar as escalas de serviços, de forma equânime, objetivando uma correta e justa distribuição de tarefas;
- V. Disciplinar o cerimonial de atendimento às autoridades: postura, polidez, vestuário, entre outros;
- VI. Comunicar, imediatamente, ao gestor/fiscal do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade ocorrida no setor.

5. Garçom

- e) Servir café, água e outras bebidas, quando solicitadas ou de acordo com orientação da administração ou da seguinte forma:

- em todos os gabinetes e salas de autoridades, o café será servido em xícaras de porcelana e a água em copos de cristal ou vidro, bem como, em eventuais almoços de serviços, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

- nas demais salas, o café será servido em garrafas térmicas ou xícaras de porcelana ou descartáveis, e a água em copos descartáveis, de cristal ou vidro ou em jarra de vidro, quando for o caso;

- f) Apontar e comunicar, ao Encarregado Geral, os consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- g) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do contrato, por meio do Encarregado Geral da empresa CONTRATADA;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

6. Lavador de automóvel

- I. Limpar automóveis: varrer piso; retirar detritos (gomas de mascar, bitucas de cigarro e outros) aspirar bancos e porta-malas; limpar bancos; retirar manchas; lavar área externa dos veículos; limpar pegadores; escovar caixilhos; limpar portas; lavar para-brisas; lavar assoalho externo do veículo; esfregar motor; lavar rodas, caixas e para-lamas; aplicar xampu automotivo; enxaguar veículo; aspirar resíduos e água; secar área externa e interna do veículo; secar motor polir e encerar automóveis; limpar cantos de portas; limpar painéis; limpar tapetes; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas. Manter o local sempre o local sempre limpo e preparado para receber novo carro para lavar;
- II. Verificar objetos esquecidos por clientes; hidratar couro (artefatos e bancos de automóveis);
- III. Orientar sobre utilização de produtos e serviços; orientar sobre normas e regras da empresa; avisar sobre irregularidades; avisar sobre objetos esquecidos;
- IV. Preencher formulários e ordens de serviço; comunicar irregularidades ao encarregado geral ou ao gestor do contrato; requisitar material, equipamentos e utensílios; encaminhar documentos e registros;
- V. Demonstrar flexibilidade, conhecimento técnico e dinamismo; manter-se atualizado.

7. Operador de Fotocopiadora

- a) Disponibilizar fonte de dados para usuários (alfabetar fichas, montar sumários correntes, elaborar instrumentos de pesquisa e guardar material nas estantes);
- b) Prestar serviço de comutação, recebendo serviços de material;
- c) Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, encadernação;

- d) Operar equipamentos reprográficos;
- e) Recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel;
- f) Organizar documentos e informações;
- g) Solicitar a aquisição de material necessário aos serviços pertinentes.

1. 8. Recepcionista, em geral

- a) Recepcionar e prestar serviços de apoio a autoridades, clientes, visitantes e servidores em geral que frequentarem a ESMPU;
- b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- c) Marcar entrevistas e receber visitantes, averiguando suas necessidades e dirigir ao lugar ou pessoa procurados;
- d) Agendar serviços e/ou atividades;
- e) Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes;
- f) Notificar a Segurança sobre presenças estranhas;
- g) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- h) Agir com presteza e cortesia no atendimento;
- i) Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
- j) Usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
- k) Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo, inclusive nos eventos programados e/ou apoiados pela ESMPU;
- l) Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
- m) Anotar e transmitir recados;
- n) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- o) Registrar a entrada e saída de documentos;
- p) Conferir Notas Fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- q) Triar, distribuir, verificar e arquivar documentos;
- r) Coletar e conferir dados e datas;
- s) Digitar textos, planilhas e preencher formulários;
- t) Redigir atas;
- u) Verificar prazos estabelecidos;
- v) Localizar processos;
- w) Encaminhar protocolos internos;
- x) Realizar pesquisa cadastral;
- y) Dar suporte administrativo à área de treinamento;
- z) Levantar a necessidade, requisitar e conferir de materiais;
- aa) Providenciar devolução de material fora da especificação;
- bb) Outras tarefas de natureza e grau de complexidade atinentes à função.

ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA
CONTRATADA

1. Lavagem de automóveis oficiais

Em atendimento à legislação em vigor, deve-se adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e IN nº 01, de 19-01-10, do SLTI/MPOG.

1.1. Além do material e equipamentos necessários, a CONTRATADA deverá oferecer treinamento, auxílio em técnicas de administração e reciclagem operacional que for necessária para que a lavagem tenha um bom resultado e seja eficiente e econômico.

1.2. A lavagem de carro não é à seco. Os produtos utilizados são líquidos, usados na quantidade necessária para que a sujeira seja retirada sem que qualquer dano seja causado. O enceramento não deve ser abrasivo e não prejudicar a pintura. Além disso os produtos devem ser totalmente biodegradável, e obedecerem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

1.3. Os materiais previstos no quadro a seguir deverão ser fornecidos nas quantidades previstas e repostos mensalmente ou de acordo com a necessidade, de maneira que o estoque seja mantido sempre com quantidade suficiente para uso imediato.

MATERIAL	UNIDADE	QTDE MENSAL ESTIMADA
Cera líquida automotiva em frasco com 500 ml	Frasco	10
Cera protetora para vinil, frasco com 200 ml	Frasco	07
Espanja especial para limpeza de veículos de 20x15cm	Unidade	06
Pincel para limpeza e aplicação de cera no pneu com cabo madeira. Tamanho total do pincel: 28,4 cm	Unidade	02
Panos para aplicação dos produtos e secagem dos carros de 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	06
Xampu p/ lavagem de automóvel cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros	Unidade	02

2. Equipamentos para lavagem de automóveis

Equipamentos	Qtde Mínima (UN)
Aspirador de água/pó – Profissional sem ruído, potência de 1400w	01
Escada de ferro, tipo cavalete com 5 degraus	01
Lava jato profissional para lavagem de carro, potência de 1500w	01

3. Materiais para copeiragem

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (Mensal/Anual)
Água sanitária (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros.	Litro	24 - M
Álcool líquido, com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 72°.	Litro	24 - M
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	05 - A
Desentupidor de pia	Unidade	05 - A
Desinfetante hiper-concentrado, com ação desodorizadora, agente bactericida, com fragrância (preferência lavanda), para uso em banheiros e área hospitalar, a ser utilizado com pulverizador ou pano, para desinfecção de superfícies (aço inox, alumínio, fórmica, etc) ralos, louças sanitárias, azulejos, etc., cada unidade acondicionada em recipiente de 5 litros, para diluição.	Unidade	05 - M
Detergente líquido, multiuso, sem enxague, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras e graxas, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos e outros, frasco com 500ml, pronto uso	Frasco	05 - M
Detergente líquido para lavar louças, neutro, frasco com 500ml	Frasco	80 - M
Escova de nylon manual para copa	Unidade	05 - M
Esponja dupla face.	Unidade	30 - M
Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	10 - M
Flanela na cor branca, para uso geral, 100% algodão, tamanho 39 x 59 cm.	Unidade	10 - M
Pá para Lixo cabo longo (80 cm)	Unidades	05 - A
Pano de Chão alvejado 45 x75 cm, 100% algodão	Unidade	05 - M
Pano de prato, pacote c/ 5 unidades, 100% algodão	Pacote	04 - M
Papel toalha inter-folhadas, duas dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose virgem, adaptável ao recipiente fornecido e instalado pela CONTRATANTE, uso nos banheiros privativos e coletivos, caixa com 2000 folhas de 21x20 cm	Caixa	02 - M
Pasta para limpeza de superfícies lisas ou porosas, acondicionado em frasco com 500g.	Frasco	05 - M
Rodo de Madeira com cabo de 40 cm	Unidade	10 - A
Sabão em barra de 200G	Unidade	05 - M
Sabão em pó de primeira qualidade cada unidade acondicionada em recipiente de 5 quilos	Unidade	01 - M
Vassoura de pelo com cabo 40cm	Unidade	10 - A

4. Equipamentos para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

EQUIPAMENTOS	QTDE (UN)
Sistema de comunicação, via linha telefônica móvel, rádio transmissor ou similar	3
Microcomputador, com especificação mínima ou superior a: processador Dual Core 1.10 ou similar, memória mínima de 1G, Hard Disk-HD mínimo de 320, drive para DVD-RW, sistema operacional Windows, monitor de no mínimo 12” (doze polegadas), teclado padrão ABNT2 e mouse	1
Modem USB para acesso à internet via telefonia móvel	1
Impressora jato de tinta, velocidade de impressão de até 20ppm (vinte páginas por minuto), memória padrão integrada, ciclo mensal de até 500 páginas por mês, sistema operacional compatível com o sistema utilizado no microcomputador disponibilizado pela empresa, 220Volts, e respectivos suprimentos	1
Grampeador de papel, para 100 folhas.	1
Perfurador de papel para 25 folhas	1
Extrator de grampo espátula galvanizada	2
Carimbo identificador em madeira	2
Almofada para carimbo formato 5,9x 9,4 cm	2
Porta carimbos com quatro lugares	2
Pasta para guarda de documentos (AZ), feito em material leve, atóxico e resistente, fechamento horizontal	5

5. Materiais para uso no serviço de gerência (Encarregado Geral)

MATERIAL	QTDE ANUAL ESTIMADA
Lápis nº 2, madeira macia	2 unidades
Agenda anual para marcação de compromisso	2 unidades
Papel branco para impressão de documentos, tamanho A4	6 resmas
Caneta esferográfica, cor azul ou preta	2 unidades
Borracha branca, medidas: 3,3 x 2,3 x 0,08cm, peso:10/15g	2 unidades
Régua de 30 x 3cm, material resistente	2 unidades
Caneta marcadora de texto, cor a escolher	2 unidades
Livro “ Diário de Ocorrência ”	4 unidades

6. Equipamentos e/ou matérias para uso geral dos terceirizados

EQUIPAMENTOS	QTDE (UN)
Armário de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 8 portas individuais (uma para cada profissional) com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93cm de altura	7 unidades totalizando 56 portas de uso individual

Observação:

1. As máquinas e os equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e de baixo consumo de energia elétrica.
2. As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, bem assim a devida substituição destes, quando desgastados. Tal substituição será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

7. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Sem prejuízo das determinações contidas na NR-06, a CONTRATADA se obriga ao fornecimento dos EPI's a todos os empregados que trabalhem com produtos químicos, nas quantidades necessárias de segurança, tais como: botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscara com filtro, luvas impermeáveis de cano longo.

8. Das orientações sobre os equipamentos e materiais

8.1. Os equipamentos para uso contínuo nas dependências da CONTRATANTE deverão ser novos, de primeiro uso, e a CONTRATADA deverá informar, expressamente, no início do contrato, o número de série de cada um, para controle e conferência da CONTRATANTE, por intermédio de um gestor indicado para fiscalização do contrato.

8.2. Devido ao ambiente a ser limpo tratar-se de "Escola", onde existem salas de aula que exigem silêncio, os equipamentos deverão ser modernos, estar em linha de fabricação, com tecnologia suficiente para produzir o mínimo de ruído e executar os serviços no menor tempo possível.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas após o início da execução dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração e os identificando de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

8.4. No decorrer do contrato, a CONTRATADA deverá manter os equipamentos sempre em boas condições de uso, em bom estado de conservação e adequados perfeitamente aos serviços a serem executados.

8.5. Todos os materiais e equipamentos deverão ser de 1ª qualidade e atender às necessidades dos serviços, mesmo aqueles que não constem das listas especificadas neste Contrato.

8.6. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o uso adequado e nas proporções corretas para a eficiência e eficácia dos serviços prestados, inclusive se houver necessidade de acrescentar e/ou substituir materiais e/ou equipamentos.

8.7. Os produtos das listas são para orientar a CONTRATADA, servindo de base para o orçamento. Eles poderão ser substituídos ou acrescidos dependendo da especificidade dos serviços a serem realizados, sem ônus para a CONTRATANTE, pois a CONTRATADA deve ter conhecimento de todas as dependências e dos serviços a serem prestados.

8.8. Os equipamentos de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários ao serviço, incluindo cabos de extensão se for o caso.

8.9. Sempre que houver necessidade de levar qualquer equipamento para conserto, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro para uso da CONTRATANTE enquanto durar o conserto.

8.10. Todos os equipamentos de segurança para uso dos terceirizados, sem exceção, são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.11. A retirada de qualquer máquina ou equipamento disponibilizados para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao gestor/fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA promover a substituição simultânea do bem por outro similar ou de melhor tecnologia.

ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO

UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS DE SEGURANÇA

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança aos seus empregados.

- 1.** A CONTRATADA fornecerá os uniformes aos terceirizados, no início do contrato e a cada seis meses, contados da data de início da vigência do contrato. A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias para entrega total dos uniformes aos seus funcionários, exceto para os casos de uniformes confeccionados sob medida, que deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias. Após esse prazo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades da lei.
- 2.** Entende-se por uniformes completos o conjunto de todas as peças que compõem o uniforme, inclusive sapatos e meias.
- 3.** A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os quando necessário.
- 4.** O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.
- 5.** A CONTRATADA não deve recolher os uniformes usados de nenhum funcionário.
- 6.** A CONTRATADA fica obrigada a fornecer crachás para identificar os seus funcionários, sempre que estes estiverem nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.** A CONTRATADA deverá fornecer, na data de início da vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Eles deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam. Assim, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.
- 8.** Os terceirizados que realizarem tarefas de lavagem de veículos deverão receber, na data de início da vigência do contrato e a cada seis meses (contados da data de início do contrato) ou sempre que necessário, um par de botas de borracha, cano médio, luvas, máscaras e aventais plásticos. Todos esses materiais deverão ser apropriados às respectivas funções dos terceirizados.
- 9.** Os funcionários que operarem equipamentos que emitam sons altos ou estridentes deverão trabalhar com protetores auriculares.
- 10.** Os uniformes devem ser confortáveis, adequados aos serviços executados e ajustados de acordo com as medidas de cada pessoa.
- 11.** Os uniformes deverão ser de pronta entrega, ou seja, o funcionário informa o seu tamanho e a CONTRATADA entrega o uniforme pronto, de acordo com o tamanho informado.

12. Ao funcionário que não se enquadrar nos tamanhos de uniformes existentes, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do início do contrato, para confecção e entrega dos uniformes.

13. Descrição dos uniformes:

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
<p>Encarregado-Geral (Masculino ou Feminino)</p>	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (dois) ternos microfibra (calça e paletó), em cor distinta das demais categorias;</p> <p>b) 3 (três) camisas tipo social, microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões, em cor distinta das demais categorias;</p> <p>c) 2 (duas) gravatas;</p> <p>d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p> <p>Feminino:</p> <p>a) 2 (dois) terninhos em microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas), em cor distinta das demais categorias;</p> <p>b) 3 (três) blusas em microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, couro envernizado manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura;</p> <p>e) 3 (três) pares de meia social $\frac{3}{4}$,feminina, lisa, na cor do sapato.</p>

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
<p>Operador de Fotocopiadora (Masculino ou Feminino)</p> <p>Recepcionista em geral (Masculino ou Feminino)</p> <p>Contínuo/Mensageiro (Masculino ou Feminino)</p>	<p>Masculino:</p> <p>a) 2 (duas) calças sociais em microfibra;</p> <p>b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social;</p> <p>c) 3 (três) camisas tipo social microfibra ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões;</p> <p>d) 2 (duas) gravatas;</p> <p>e) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;</p> <p>f) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>g) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p> <p>Feminino:</p> <p>a) 2 (dois) terninhos microfibra (calça com cós fechado com dois botões e casaco tipo blazer, no mesmo tecido da calça, e mangas longas);</p> <p>b) 3 (três) blusas microfibra ou seda, decote quadrado, sem mangas, com fechamento nas costas com zíper invisível;</p> <p>c) 2 (dois) lenços ou echarpes para o pescoço;</p> <p>d) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha e salto de pelo menos 3cm (três centímetros) de altura.</p> <p>e) 3 (três) pares de meia social $\frac{3}{4}$,feminina, lisa, na cor do sapato.</p>

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Lavador de Automóvel	<p>a) 3 (três) calças compridas, tipo Jeans;</p> <p>b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas;</p> <p>c) 1 (um) agasalho acolchoado e fechado à frente;</p> <p>d) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino;</p> <p>e) 1 (um) calçado de segurança (bota de cano longo) para proteção dos pés e pernas contra umidade proveniente de operações com uso de água;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete;</p> <p>g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes ;</p> <p>h) 2 (duas) unidades de vestimenta de proteção, tipo avental;</p> <p>i) 2 (duas) unidades dos demais itens obrigatórios previstos na relação de Equipamentos e Proteção Individual – EPI e necessários para a execução do trabalho.</p>
Carregador	<p>a) 2 (duas) calças compridas, tipo <i>Jeans</i>;</p> <p>b) 3 (três) camisas de malha, com gola pólo e mangas curtas;</p> <p>c) 2 (dois) jalecos compridos (comprimento: meio da coxa), mangas curtas e bolsos frontais nas partes inferior e superior;</p> <p>d) 1 (um) agasalho fechado à frente;</p> <p>e) 2 (dois) pares de calçado, tipo tênis, modelo masculino;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia, em algodão, tipo soquete;</p> <p>g) 2 (dois) pares de luvas de segurança para proteção das mãos contra agentes cortantes e perfurantes e mais 2 (duas) unidades dos demais equipamentos de proteção individual-EPI, se necessários.</p>

CONJUNTOS DE UNIFORMES	
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTITATIVO E TIPO DE PEÇAS
Garçom	<p>a) 2 (duas) calças sociais microfibrã;</p> <p>b) 2 (dois) paletós no mesmo tecido da calça social;</p> <p>c) 3 (três) camisas tipo social, microfibrã ou seda, mangas longas e fechamento nos punhos com botões com detalhes em piquê (específico para função);</p> <p>d) 1 (um) cinto social na mesma cor do calçado;</p> <p>e) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p>
Copeira (Masculino ou Feminino)	<p>Masculino</p> <p>a) 2 (duas) Calças comprida com zíper;</p> <p>b) 3 (três) blusas brancas fechadas na frente com botões;</p> <p>c) 2 (dois) pares de sapato social em couro manufaturado para calçado, forro e palmilha em couro e solado de borracha;</p> <p>d) 2 (dois) aventais;</p> <p>e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p> <p>Feminino</p> <p>a) 2 (duas) Calças comprida com zíper;</p> <p>b) 3 (três) blusas branca fechada na frente com botões;</p> <p>c) 2 (dois) pares de sapato, estilo scarpin, cabedal em couro, forro e palmilha em couro, solado de borracha;</p> <p>d) 2 (dois) aventais;</p> <p>e) 2 (duas) toucas de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas;</p> <p>f) 3 (três) pares de meia social, em algodão, na mesma cor do calçado.</p>

ANEXO IV DA MINUTA DE CONTRATO

REQUISITOS BÁSICOS PARA AS OCUPAÇÕES E DA CONDUTA DOS TERCEIRIZADOS

A CONTRATADA deverá alocar profissionais de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Os requisitos básicos para ocupação dos cargos são:

Ocupação	Requisitos básico conforme a CBO/MTE
Carregador	Ensino fundamental incompleto.
Contínuo	Escolaridade de quarta a sétima série do ensino fundamental, podendo o trabalhador fazer cursos profissionalizantes.
Copeiro	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Encarregado Geral	Ensino médio completo.
Garçom	Ensino fundamental incompleto e mínimo de um ano de experiência. A formação profissional ocorre com a prática no local de trabalho ou em cursos profissionalizantes.
Lavador de Automóveis	Ensino fundamental incompleto.
Operador de Máquina Reprográfica	Ensino médio completo e/ou curso básico profissionalizante.
Recepcionista em geral	Ensino médio completo, curso de qualificação profissional e mínimo de um ano de experiência.

Os terceirizados com relação à conduta deverão:

- a) Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.
- b) Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são cometidas.
- c) Preservar, durante o expediente e nas dependências do edifício-sede, a conduta necessária à boa execução do serviço, de modo a evitar comportamentos que desabonem a imagem da CONTRATANTE.

- d) Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- e) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Contrato durante o período em que estiver prestando os serviços.
- f) Desempenhar, com assiduidade e pontualidade, zelo e dedicação, as atividades que lhes são conferidas.
- g) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do gestor/fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade em razão do cargo.
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares.
- i) Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato.
- j) Não ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Encarregado Geral, com anuência do gestor/fiscal do contrato.
- k) Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função.

ANEXO V DA MINUTA DE CONTRATO
PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Além das obrigações enumeradas neste Contrato, de acordo com a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos e materiais que não agredam o meio ambiente. Assim, as seguintes práticas de sustentabilidade também são obrigações na execução dos serviços, quando couber.

1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, inclusive para os carros, que deverão ser ambientalmente viáveis e não poluentes.
2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
6. Realizar a separação dos dos resíduos recicláveis descartados pela CONTRATADA para 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 Decretos nº 5.940, de 25 de novembro de 2006.
7. Respeitar as Normas Brasileiras- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÕES CNMP Nº 01/2005 (ART. 4º) E
Nº 07/2006 (ART. 1º)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2014

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 - ATUALIZADA

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 01/2005 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:

Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante de cargos de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito do Ministério Público da União, bem como da ESMPU; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do Membro ou servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(**NOME DO LICITANTE**), através de seu (**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**), declara para fins de participação no **PREGÃO Nº** /2014, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento das condições locais e obtendo da ESMPU todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

Brasília, _____ de _____ de 2014.

REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE
CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(**NOME DO LICITANTE**), (CNPJ/MF nº) através de seu (**QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL**), declara, para fins de participação no **PREGÃO N° /2014**, que OPTOU por não vistoriar o local onde serão executados os serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e está ciente de que não serão admitidas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento de fatos ou condições que impeçam ou dificultem a realização do contrato.

Brasília, _____ de _____ de 2014.

**REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE
CARIMBO E ASSINATURA**