FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – COAFI
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD

EDITAL Nº. 007/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2016

FUNPRESP-JUD
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário

Sumário

Seção I – Da Sessão Pública do Pregão Eletrônico: 3
Seção II – Do Objeto 3
Seção III – Da Despesa e dos Recursos Orçamentários 3
Seção IV – Da Participação na Licitação 4
Seção V – Da Vistoria 5
Seção VI – Da Proposta 5
Seção VII – Da Abertura da Sessão Pública 6
Seção VIII – Da Classificação das Propostas 6
Seção IX – Da Formulação de Lances 7
Seção X – Do Benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 7
Seção XI – Da Negociação 8
Seção XII – Da Aceitabilidade da Proposta 8
Seção XIII – Da Demonstração dos Serviços 10
Seção XIV – Da Habilitação 11
Seção XV – Do Recurso 14
Seção XVI – Da Adjudicação e Homologação 14
Seção XVII – Do Instrumento Contratual 14
Seção XVIII – Das Sanções 15
Seção XIX – Dos Esclarecimentos e da Impugnação ao Edital 15
Seção XX – Disposições Finais 16
Seção XXI – Dos Anexos 17
Seção XXII – Do Foro 17
Anexo I – Termo de Referência 18
Anexo II – Especificações Técnicas 34
Anexo III – Quantitativo e Orçamento Estimativo – Mão de Obra 39
Anexo IV – Quantitativo e Orçamento Estimativo – Uniformes 40
Anexo V – Quantitativo e Orçamento Estimativo – Material de Consumo 42
Anexo VI – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviço 44
Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços 55
Anexo VIII – Memória de Cálculo – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços 59
Anexo IX – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica 63
Anexo X – Modelo de Declaração de Contratos Firmados 64
Anexo XI – Minuta do Contrato 66
Anexo XII – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual 80
Anexo XIII – Convenção Coletiva de Trabalho 82

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – COAFI
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD

EDITAL Nº. 007/2016
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2016

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud e representada por Kleber Vieira Pina, Pregoeiro designado pela Portaria PRESI-DE n.º 24, de 05 de Outubro de 2015, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 5.450/2005, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

SEÇÃO I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia: 26/07/2016
Horário: 14h30 (horário de Brasília/DF)
Endereço Eletrônico: www.comprasnet.gov.br
Código UASG: 926458

SEÇÃO II – DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto **Contratação da empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva[1] de Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação**, para atender às necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud, em regime de empreitada por preço unitário[2], conforme especificações em anexo.

1.1. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos III, IV e V deste Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO III – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa anual estimada para o período de contratação com a execução do objeto desta licitação é estimada em R$ 144.670,08 (cento e quarenta e quatro mil e seiscentos e setenta reais e oito centavos), conforme item 12 – Avaliação do Custo (pg. 30) do Anexo I – Termo de Referência.

[1] Os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que, via de regra, os empregados da Contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências da Contratante. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Contratante.
[2] Quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, VIII, “a” e “b”).

2.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá às expensas do Centro de Custos nº. 2010 – COAFI-COORD.ADM.FINANÇAS e Conta Orçamentária nº. 14.03.01.000 – TERCEIRIZAÇÕES.

SEÇÃO IV – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Funpresp-Jud qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. Não poderão participar deste Pregão:

4.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Funpresp-Jud, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.3. empresário impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

4.4. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.5. empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

4.6. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

4.7. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.8. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.9. cooperativa de mão de obra.

5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da

Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

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

5.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na subcondição anterior, a Funpresp-Jud, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

6. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO V – DA VISTORIA

7. A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI, pelo telefone (61) 3217-6571 ou pelo e-mail coafi@funprespjud.com.br.

7.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

SEÇÃO VI – DA PROPOSTA

8. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.2 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.3 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

8.4 A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

8.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

9.1 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

9.2 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

10. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

10.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

12. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

13. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

15. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

16. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

18. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

19. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

20. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

21. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

22. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

23. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

24. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

25. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

SEÇÃO X – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

26. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

> 26.1 a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

26.2 não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

26.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

26.4 a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

26.5 na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

SEÇÃO XI – DA NEGOCIAÇÃO

27. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

SEÇÃO XII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

28. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, até às 15h00 (quinze horas) horas do dia seguinte à convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

28.1 A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:

28.1.1 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os uniformes, conforme Anexo IV;

28.1.2 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o Anexo VIII deste Edital;

28.1.3 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.

28.2 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

28.2.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI, situada na sede da Funpresp-Jud no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco “B”, Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF.

28.3 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

29. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

29.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Funpresp-Jud ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

29.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

29.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

29.4 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Funpresp-Jud.

29.5 Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

29.5.1 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

29.5.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

29.5.2.1 questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

29.5.2.2 verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

29.5.2.3 levantamento de informações junto aos órgãos de controle;

29.5.2.4 consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

29.5.2.5 pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

29.5.2.6 verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

29.5.2.7 pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

29.5.2.8 verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

29.5.2.9 levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

29.5.2.10 estudos setoriais;

29.5.2.11 consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

29.5.2.12 análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

29.5.2.13 demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

29.6 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base em convenção coletiva de trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

29.6.1 Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

29.6.1.1 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

29.6.1.2 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

29.7 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

SEÇÃO XIII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

30. Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

SEÇÃO XIV – DA HABILITAÇÃO

31. A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

32. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

33. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de regularidade trabalhista:

33.1 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

34. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação econômico-financeira:

34.1 Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

34.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

34.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo X;

34.4 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

35. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

35.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

35.2 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;

35.3 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

35.4 Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada.

36. Caso o valor total constante na Declaração de que trata a Subcondição 35.1 e 35.3 apresentem divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

36.1 Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

37. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

37.1 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

38. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

38.1 um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no respectivo conselho, em nome da licitante, que comprove(m):

38.1.1 aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de recepção, copeiragem e limpeza e conservação, com, no mínimo, quantidade igual do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratadas em decorrência desta licitação;

38.1.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

38.1.2 experiência mínima de 3 (três) anos ininterruptos na prestação destes serviços terceirizados até a data da sessão pública de abertura deste Pregão:

38.1.2.1 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

38.1.2.2 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

38.1.3 Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

38.2 cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, bem como no Cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB, no mínimo 10 (dez) empregados terceirizados.

38.2.1 A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.

38.3 Certidão que comprove o registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado a licitante, pertinente ao ramo de atividade objeto desta licitação.

39. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

40. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada na Condição 28, em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado na mencionada condição.

40.1 Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

40.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI, situada na sede da Funpresp-Jud no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF.

40.2 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

40.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

40.4 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

40.5 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

40.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de 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 a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

40.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

41. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

42. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

SEÇÃO XV – DO RECURSO

43. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

43.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

43.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

43.3 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

44. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo Funpresp-Jud nº. 00.044/2016 franqueada aos interessados.

45. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

46. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

47. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

48. A homologação deste Pregão compete ao Diretor de Administração da Funpresp-Jud.

49. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

SEÇÃO XVII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

50. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

51. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

52. A licitante convocada deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas no Anexo XI – Minuta do Contrato.

53. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.

54. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Funpresp-Jud.

55. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

56. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XVIII – DAS SANÇÕES

57. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf e no cadastro de fornecedores da Funpresp-Jud, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

57.1 cometer fraude fiscal;

57.2 apresentar documento falso;

57.3 fizer declaração falsa;

57.4 comportar-se de modo inidôneo;

57.5 não assinar o contrato no prazo estabelecido;

57.6 deixar de entregar a documentação exigida no certame;

57.7 não mantiver a proposta.

58. Para os fins da Subcondição 57.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

SEÇÃO XIX – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

59. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico coafi@funprespjud.com.br, até as 19h00 (dezenove horas), no horário oficial de Brasília-DF.

60. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

62. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico coafi@funprespjud.com.br.

63. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no comprasnet e no endereço http://www.funprespjud.com.br/quem-somos/transparencia/editais/ para os interessados.

SEÇÃO XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

64. Ao Diretor de Administração da Funpresp-Jud compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

64.1 A anulação do Pregão induz à do contrato.

64.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

65. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

66.1 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

67. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

68. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

69. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Funpresp-Jud, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

SEÇÃO XXI – DOS ANEXOS

70. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

70.1 Anexo I – Termo de Referência;

70.2 Anexo II – Especificações Técnicas;

70.3 Anexo III – Quantitativo e Orçamento Estimativo – Mão de Obra;

70.4 Anexo IV – Quantitativo e Orçamento Estimativo – Uniformes;

70.5 Anexo V – Quantitativo e Orçamento Estimativo – Material de Consumo;

70.6 Anexo VI – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviço;

70.7 Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços;

70.8 Anexo VIII - Memória de Cálculo – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços;

70.9 Anexo IX – Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

70.10 Anexo X - Modelo de Declaração de Contratos Firmados;

70.11 Anexo XI – Minuta do Contrato;

70.12 Anexo XII – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual;

70.13 Anexo XIV – Convenção Coletiva de Trabalho.

SEÇÃO XXII – DO FORO

68. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília, 23 de junho de 2016.

Marcio Lima Medeiros
Diretor de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 001/2016
PROCESSO FUNPRESP-JUD Nº 00.044/2016

1. OBJETO

1.1 Contratação da empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de **Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação**, para atender às necessidades da **Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – FUNPRESP-JUD**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

Item	Descrição	Horário de Trabalho	Quantidade de Postos
1	Serviços de recepção	09h às 19h00	1 (um)
2	Serviços de copeiragem (com fornecimento do material necessário para a manutenção da limpeza da área da copa/cozinha (bancada e pia) bem como utensílios de cozinha utilizados (pratos, copos, talheres etc) e eletrodomésticos (micro-ondas, purificador de água, geladeira etc)	09h às 19h00	1 (um)
3	Serviços de limpeza e conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços)	09h às 19h00	1 (um)

1.1.1 O local de prestação dos serviços será na sede da Funpresp-Jud, situada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF.

1.1.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Contratante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS da Funpresp-Jud.

1.1.3 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.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O PLOA/2016 (Projeto de Lei nº. 7/2015-CN) transformado na Lei Ordinária nº. 13255/2016 (D.O.U. 15/01/2016, pp. 01, col. 01), considerando o momento econômico do país e o conjunto de medidas de ajuste fiscal postas em prática com o intento de superá-lo, aprovou uma contenção de despesas atinentes ao Poder Judiciário na ordem R$ 378,1 MM.

2.2 Diante de tal cenário, o Supremo Tribunal Federal (STF), órgão do judiciário onde a Funpresp-Jud mantém Acordo de Cooperação Técnica (Acordo de Cooperação Técnica nº. 1/2013), a seu turno, também pôs um conjunto de medidas restritivas em prática, estando dentre elas a redução gradativa dos postos de trabalho terceirizados relativos aos serviços de limpeza e conservação, copeiragem e recepção.

2.3 Ocorre que, por meio do Acordo de Cooperação acima referenciado, a Funpresp-Jud similarmente utilizava as empresa contratadas pelo STF para promover a ocupação dos já mencionados postos com finalidade idêntica, de forma que com a redução dos referidos contratos pelo STF, também a Fundação perde esta possibilidade.

2.4 Parece razoável considerar que, muito embora de portes distintos, tanto o STF quanto a Funpresp-Jud, de fato, necessitem que tais funções sejam desempenhadas em seus quadros, de forma que alguma solução seja providenciada diante da possibilidade de suas ausências.

2.5 É já notório entre as empresas nacionais dos benefícios da terceirização de funções que se distanciem de suas atividades finalísticas, podendo citar de forma não exaustiva:

1. Otimização de tempo: Não se ocupar com atividades periféricas, já que uma empresa especializada tomará para si a tarefa, disponibiliza tempo para tratar de assuntos mais centrais ao negócio;
2. Redução de custos: A redução dos custos operacionais é bem significativa, uma vez que elimina gastos com pessoal e com os encargos sociais e sindicais, além de benefícios, uniformes, equipamentos de segurança necessários à realização do trabalho e equipamentos tecnológicos, já que tudo isso passa a ser de responsabilidade da empresa contratada;
3. Profissionais qualificados: Os profissionais possuem treinamento específico para a sua área de atuação;
4. Qualidade dos serviços: Ao terceirizar serviços, certamente se estará contratando profissionais que preenchem o perfil do funcionário que se precisa.

2.6 Há que se considerar ainda que a Lei nº. 12.618/12, instituidora do regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, definiu que a Funpresp-jud deveria ser estruturada na forma de fundação, de natureza pública, com personalidade jurídica de direito privado, gozando de autonomia administrativa, financeira e gerencial. A natureza pública dentre outras questões consiste na obrigatoriedade de realizar concurso público para a contratação de pessoal, no caso de empregos permanentes, ou de processo seletivo, em se tratando de contrato temporário, conforme a Lei nº. 8.745/1993.

2.7 A Resolução 08/2015 que dispõe sobre as Diretrizes para instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos empregados da Funpresp-Jud foi aprovada pelo Conselho Deliberativo em 20 de agosto de 2015. Ato contínuo o mesmo conselho aprovou a previsão de estrutura organizacional planejada até 2020 em 21 de outubro de 2015 e aprovou a matriz salarial das carreiras da Funpresp-Jud em 09 de dezembro de 2015 e, na previsão de sua estrutura, não foram considerados cargos para o serviços de recepção, copeiragem e Servente.

2.8 Apura-se, por todo o exposto, que a terceirização das atividades pretendidas não é apenas a forma mais viável, pela potencial vantajosidade que oferece para a Funpresp-Jud, como também a única exequível, na medida em que não foram previstas vagas a serem preenchidas por concurso público para estes cargos, inexistentes na estrutura funcional da Fundação.

2.9 Assim, torna-se premente a necessidade de contratar uma empresa especializada na

prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação para a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Atividade ou Serviço	Código	Ocupação
Recepcionista Atendente	4221-05	Recepcionista
Copeiragem	5134-25	Auxiliar de serviços de copa
Limpeza e Conservação	5143-20	Servente de limpeza

3.1.1 RECEPÇÃO:

3.1.1.1 A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 1 (um) empregado recepcionista, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de recepção.

3.1.1.2 São requisitos para o desempenho das atribuições:

1. comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
2. demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
3. ensino médio completo;
4. experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função;
5. conhecimentos básicos em redação;
6. conhecimentos básicos de informática, sistema operacional, Microsoft Office e Br Office – editor de textos e planilhas.

3.1.1.3 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de recepção, devendo assim a Contratada possuir empregados recepcionistas reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado recepcionista titular em situações adversas.

3.1.2 COPEIRAGEM:

3.1.2.1 A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 1 (um) empregado copeiro, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de copeiragem.

3.1.2.2 A Contratada fornecerá o material necessário para a manutenção da limpeza da área da copa/cozinha (bancada e pia) bem como utensílios de cozinha utilizados (pratos, copos, talheres etc) e eletrodomésticos (micro-ondas, purificador de água, geladeira etc), conforme item 5.2.2 – a deste Termo de Referência.

3.1.2.3 São requisitos para o desempenho das atribuições:

1. comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
2. demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
3. ensino fundamental completo;
4. experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função.

3.1.2.4 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de copeiragem, devendo assim a Contratada possuir empregados copeiros reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado copeiro titular em situações adversas.

3.1.3 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

3.1.3.1 A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 1 (um) empregado servente, admitido sob regular vínculo de emprego, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos serviços básicos de limpeza e conservação.

3.1.3.2 A Contratada fornecerá todo o material e equipamentos necessários para o desempenho da função, conforme itens 5.3.2–a e 5.3.2–b deste Termo de Referência.

3.1.3.3 São requisitos para o desempenho das atribuições:

1. comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
2. demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
3. ensino fundamental completo;
4. experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função.

3.1.3.4 A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços de limpeza e conservação, devendo assim a Contratada possuir empregados serventes reserva, qualificados e habilitados em seu quadro de pessoal, a fim de substituir o empregado servente titular em situações adversas.

4. DEMANDA DA FUNPRESP-JUD

4.1 A demanda da Funpresp-Jud tem como base as seguintes características:

1. Quantitativo de usuários: 25 funcionários
2. Horário de funcionamento: 09h00 às 19h00 – Segunda a Sexta
3. Instalações físicas:
   a. Área Construída: 622 m^2;

b. Área interna: Piso frio ou laminado e fachada envidraçada – sem exposição a riscos;

c. Área externa: fachada envidraçada – sem exposição a riscos;

d. Mobiliários: mesas, cadeiras, portas e demais itens de mobiliário típicos de escritórios comerciais.

e. Banheiros: 4 (quatro)

f. Copa: 2 (duas)

g. Auditório: 1 (um) com capacidade para até 45 (quarenta e cinco) pessoas.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 RECEPÇÃO

5.1.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:

1. Recepcionar visitantes no local de prestação do serviço, identificando-os e avaliando situação a situação para poder prestar-lhes as necessárias informações.
2. Registrar os dados dos visitantes em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, cadastrando seus dados pessoais e comerciais, com a finalidade de possibilitar o controle dos atendimentos diários.
3. Receber e anotar recados, em formulário próprio, disponibilizado pela Contratante, e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários.
4. Manipular aparelhos telefônicos internos e atender chamadas internas e externas, para prestar informações e anotar recados.
5. Quando a recepcionista não tiver a informação necessária, deverá encaminhar a questão à Contratante, através do Fiscal/Gestor do Contrato, utilizando-se do meio telefônico, e assim que obtiver uma resposta, repassar ao interessado.
6. Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade.
7. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para uso em serviço.
8. Adotar todas as providências que estiverem ao seu alcance para sanar irregularidades ou para atender casos emergenciais.
9. Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção.
10. Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção, a critério e por solicitação da Contratante.

5.2 COPEIRAGEM

5.2.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:

1. Diariamente preparar e acondicionar café, chá, sucos ou outras bebidas para que sejam servidos para membros, servidores e eventuais visitantes, nos horários e nas quantidades estabelecidos pelo Contratante, ou sempre que solicitado.
2. Servir bebidas aos dirigentes, empregados e eventuais visitantes, nos horários e nas quantidades estabelecidas pelo Contratante ou sempre que solicitado.
3. Diariamente servir água gelada (recolhida nos filtros distribuídos pelos recintos do

local) para dirigentes e empregados, eventuais visitantes, em reuniões, treinamentos e demais eventos.

4. Recolher as xícaras, copos e demais utensílios distribuídos logo após o término de sua utilização.
5. Manter a área da copa/cozinha sempre limpa (pisos e pia), fazendo pelo menos 2 (duas) limpezas ao dia; manter a limpeza da geladeira, forno micro-ondas, armários e demais utensílios e equipamentos utilizados na prestação do serviço, deixando os materiais e equipamentos sempre limpos e higienizados ao final do expediente.
6. Ao final de cada dia, deixar utensílios, equipamentos e área da copa/cozinha limpos e descartar o lixo da copa/cozinha em recipientes apropriados.
7. Organizar mesas, louças e demais materiais em dia de eventos, tomando as providências que se fizerem necessárias, quando buscará orientações junto à Contratante.
8. Zelar pelos utensílios e equipamentos à disposição na copa/cozinha, comunicando imediatamente qualquer defeito identificado.
9. Controlar quantidade e disponibilidade de insumos para preparo de bebidas, tais como café, chá e açúcar, e requerer Setor responsável tais insumos com a antecedência necessária.
10. Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pela Contratante.
11. Atuar com ética e respeito no desempenho de suas funções, mantendo sigilo de informações relativas à Contratante, que por qualquer meio venha a ter acesso, que não devam ser divulgadas.
12. Interagir de forma polida com todas as pessoas que mantiver contato no ambiente de trabalho.
13. Informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios utilizados na prestação dos serviços.
14. Utilizar insumos e materiais fornecidos pela Contratante com racionalidade e economia, evitando desperdícios.
15. Buscar, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao fiscal/gestor do contrato quanto à correta forma de proceder.
16. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade.
17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
18. Estar à disposição, durante seu horário de trabalho, para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não elencadas neste Termo de Referência.
19. Outras diretrizes poderão ser implantadas pela Contratante, nos limites da atividade desempenhada e no interesse desta.

5.2.2 A empresa Contratada deverá fornecer o material necessário para a manutenção da limpeza da área da copa/cozinha (bancada e pia) bem como para a limpeza dos utensílios de cozinha utilizados (pratos, copos, talheres etc) e dos eletrodomésticos (micro-ondas, purificador de água, geladeira etc):

a. Materiais de limpeza
    1. álcool gel – 500 ml
    2. detergente neutro – 5l
    3. desinfetante – 5l
    4. água sanitária – 5l
    5. esponja dupla face
    6. pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos

7. flanela branca
8. sabão de coco – pct com 5 barras
9. sabão em pó – azul – 5 kg
10. saco de lixo – 100 lt – preto – pct c/ 5 um
11. limpador multiuso 500 ml
12. sapólio liquido – 300 ml

5.3 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.3.1 A empresa Contratada deverá ceder mão-de-obra habilitada para executar as seguintes tarefas:

a. Diariamente, uma vez quando não explicitado:
   1. varrer todas as dependências;
   2. limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, persianas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
   3. lavar banheiros no início da manhã;
   4. limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia;
   5. limpar copas e outras áreas molhadas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
   6. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
   7. varrer, passar pano úmido e polir os balcões;
   8. retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, caso necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela administração;
   9. limpar arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
   10. regar plantas naturais;
   11. movimentar móveis quando necessário;
   12. varrer, remover manchas, e lustrar os pisos encerados de madeira;
   13. remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
   14. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b. Semanalmente, uma vez:
   1. limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
   2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
   3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
   4. polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
   5. limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
   6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
   7. passar pano úmido com desinfetante nos telefones;
   8. limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
   9. limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
   10. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c. Mensalmente, uma vez:
   1. realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e outras

dependências);
2. encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
3. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
4. limpar forros, paredes e rodapés;
5. limpar persianas e cortinas com produtos adequados;
6. remover manchas de paredes;
7. lavar capachos, tapetes e passadeiras;
8. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.3.2 A empresa Contratada deverá fornecer o material necessário para limpeza e conservação, conforme a necessidade apresentada pela execução do serviços correspondentes, e segundo a lista abaixo:

a. Materiais de trabalho
   1. balde de 10 lt
   2. desentupidor de vaso com cabo de madeira
   3. pá de lixo com recipiente e cabo
   4. rodo de madeira – 60 cm
   5. vassoura pop – 30 cm
   6. vassoura de teto cabo longo (vasculho)
   7. vassoura de vaso sanitário de nylon

b. Materiais de limpeza
   1. álcool gel – 500 ml
   2. aromatizador de ambiente – 360 ml
   3. detergente neutro – 5l
   4. desinfetante – 5l
   5. água sanitária – 5l
   6. escova com cerdas de nylon
   7. esponja dupla face
   8. pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos
   9. flanela branca
   10. limpa vidros – 5l
   11. lustra móveis – 500 ml
   12. sabão de coco – pct com 5 barras
   13. sabão em pó – azul – 5 kg
   14. saco de lixo – 100 lt – preto – pct c/ 5 um
   15. saco de lixo – 30 lt – preto – pct c/ 10 um
   16. limpador multiuso 500 ml
   17. sapólio liquido – 300 ml

c. Materiais de higiene pessoal
   1. papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolos de 30m
   2. papel toalha 21x20 2000
   3. sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5l

5.3.3 A empresa contratada poderá acrescentar à listagem acima outros produtos que se fizerem necessários à limpeza e conservação das instalações, desde que atenda às determinações e orientações deste Termo de Referência e seja aprovada pela Contratante.

6. INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A Contratada deverá inspecionar os postos de serviços, através de supervisores, no mínimo uma vez uma vez por mês, em dias e períodos alternados, quando fará, obrigatoriamente, contato com o Fiscal do Contrato, para aviso de sua supervisão e troca de informações sobre a prestação dos serviços, ou a qualquer tempo, quando solicitado pela Contratante.

7. UNIFORMES

7.1 É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da Contratada.

7.1.1 A Contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

7.1.2 Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da empresa Contratada, de forma visível, no blazer e/ou na blusa, devendo, para isso, conter bolso do lado esquerdo para tal colocação.

8. CARGA HORÁRIA

8.1 A prestação dos serviços de **recepção, copeiragem e limpeza e conservação**, quanto à carga horária, obedecerá ao seguinte:

8.1.1 Jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira.

8.1.2 A jornada diária será determinada pela Contratante considerando as necessidades e os interesses desta.

8.1.3 Os turnos de trabalho estarão compreendidos das 09h00 às 19h00, formalizados pela Contratante, no interesse desta, podendo ser alterados a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

9.1 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, de natureza continuada, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, do Decreto 5.450, de 2005 e da IN MPOG nº 2/2008.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada obriga-se a:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para a execução dos serviços, conforme descritos no Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Contratante;

10.1.3 manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;

10.1.4 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratada ou a terceiros;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

10.1.7 instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.1.7.1 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;

10.1.7.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

10.1.7.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.1.8 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de dirigente ou funcionário da Contratante;

10.1.9 disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.1.10 comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1°, II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei.

10.1.10.1 apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

10.1.11 apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

10.1.12 substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.1.13 responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

10.1.14 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.15 efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

10.1.16 apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

10.1.17 não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.1.18 não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.1.18 atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

10.1.19 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

10.1.20 instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.1.21 relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.22 fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.1.23 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;

10.1.24 fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

10.1.25 não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

10.1.26 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.27 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.28 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A Contratante obriga-se a:

11.1.1 proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.1.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.3 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.4 notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.1.5 não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.1.6 pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.1.7 zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.8 não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.1.8.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção, copeiragem, conservação e limpeza;

11.1.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.1.8.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.1.8.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12. AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1 O valor máximo mensal da contratação é de R$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais), e o valor máximo global por ano é de R$ 144.670,08 (cento e quarenta e quatro mil e seiscentos e setenta reais e oito centavos), conforme tabela explicativa abaixo:

Lote	Descrição	Quantidade de Postos	Valor Unitário	Valor Total Mês	Valor Total 12 Meses
Lote 1	Serviços de recepção[1]	1 (um)	R$ 4.597,18	R$ 4.597,18	R$ 55.166,12
	Serviços de copeiragem[1] [2]	1 (um)	R$ 3.524,33	R$ 3.524,33	R$ 42.291,92
	Serviços de limpeza e conservação[1] [3]	1 (um)	R$ 3.934,34	R$ 3.934,34	R$ 47.212,04
			R$ 12.055,84	**R$ 12.055,84**	**R$ 144.670,08[4]**

[1] Com fornecimento de uniformes (Item 7).
[2] Com fornecimento do material necessário para a manutenção da limpeza da área da copa/cozinha (bancada e pia) bem como dos utensílios de cozinha utilizados (pratos, copos, talheres etc) e dos eletrodomésticos (micro-ondas, purificador de água, geladeira etc. (Item 5.2.2 – 'a').
[3] Com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços. (Item 5.3.2 – 'a', 'b' e 'c').
[4] A memória de cálculo de forma detalhada seguirá no Anexo VIII – Memória de Cálculo – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (pg. 59).

12.2 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Funpresp-Jud poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.1.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência – item 5.

14.2 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.4 O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

1. fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas;
2. verificar o cumprimento das obrigações contratadas;
3. avaliar materiais utilizados;
4. verificar a utilização do uniforme;
5. verificar se há necessidade de refazer serviços;
6. conferir se o trabalho diário está a contento;
7. registrar ocorrências;
8. avaliar resultados da contratada.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Funpresp-Jud, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

1. se recusar a assinar o Contrato;
2. inexecução total ou parcial do Contrato;
3. deixar de entregar documentação exigida no edital;
4. apresentar documentação falsa;
5. ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
6. não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
7. falhar ou fraudar na execução do contrato;
8. comportar-se de modo inidôneo;
9. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

15.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 15.1, conforme detalhado nos itens 1 a 9.

15.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 15.1, sempre que a Contratante entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha havido prejuízo à Contratante.

15.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

15.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

15.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o Contrato;

15.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

15.5 As sanções previstas nos itens 15.1 e 15.2 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa.

15.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 15.1 e 15.2.

15.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.8 O percentual de multa previsto no item 15.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do Contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

15.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação.

15.10 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

15.11 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante.

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

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

16. Da Vigência do Contrato

16.1 O início da prestação dos serviços se dará em 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

16.2 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

16.3 Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação.

16.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando:

16.4.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

16.4.2 Para tanto, a Contratante consultará o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mantido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

16.4.3 A Contratada que não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.4.4 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

16.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre as partes.

Kleber Vieira Pina
Coordenador de Administração e Finanças

Aprovo o presente termo de referência e as justificativas apresentadas no item 2 deste Termo de Referência e autorizo a realização da licitação para contratação de da empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação, para atender às necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – FUNPRESP-JUD.

Marcio Lima Medeiros
Diretor de Administração

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação, com fins ao atendimento das necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

1.1.1 CONTRATANTE: Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud;

1.1.2 CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;

1.1.3 FISCALIZAÇÃO: Empregado designado formalmente para representar a Contratante, responsável pela fiscalização dos serviços;

1.1.4 PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço (IN-MPOG nº. 06, de 23/12/2013).

2. CONDIÇÕES

2.1 Do Objeto

2.1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de recepção, limpeza, conservação e higienização na Contratante, que compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – Funpresp-Jud, num total de 03 (três) postos conforme especificados no subitem 2.3 deste anexo.

2.2 Da Supervisão

2.2.1 A Contratada deverá manter supervisor, aceito pela Contratante, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2.2.2 A periodicidade da supervisão ocorrerá conforme item 6 – Inspeção dos Serviços (pg. 26) do Anexo I – Termo de Referência.

2.2.2 Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o Supervisor poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, desde que não ocasione nenhum tipo de prejuízo às suas atividades rotineiras.

2.2.3 O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para

tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

2.2.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.3 Da Demanda

2.3.1 Os serviços de **Recepção** deverão ser prestados em 1 (um) posto de trabalho.

2.3.2 Os serviços de **Copeiragem** deverão ser prestados em 1 (um) posto de trabalho.

2.3.3 Os serviços de **Limpeza e Conservação** deverão ser prestados em 1 (um) posto de trabalho.

2.3.4 A contratação se dará em um único lote.

2.3.5 Os serviços descritos nos itens 2.3.1, 2.3.2 e 2.3.3 deverão ser executados na sede da Funpresp-Jud no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília – DF, conforme a Tabela 1 abaixo:

Tabela 1: Postos de Trabalho Demandados[3]

Local	Lote	Posto de Trabalho	Turno	Dias da Semana	Qtde. de Postos	Número de Empregados
Sede da Funpresp-Jud	Lote 1	Recepcionista	Diurno	2ª a 6ª	01	01
		Copeira			01	01
		Servente			01	01
Total de Postos de Trabalho Demandados					**03**	**03**

2.3.5 Consoante Anexo III-F da IN-MPOG nº. 06, de 23/12/2013, em relação à área de trabalho destinada ao posto de Servente, devem ser consideradas as informações contidas nas Tabelas 2, 3 e 4 a seguir:

Tabela 2: Áreas e Produtividade do Servente

Serviço de Limpeza e Conservação – Sede da Funpresp-Jud				
Tipo de Áreas	**Metragem (m^2) = Área**	**Periodicidade = dias úteis (C)**	**Produtividade média diária por posto**	**Qtde. Estimada postos (D)**
Área Interna Privativa (A)	469,75	1	600	0,78
Esquadrias (B)	28	4	220	0,12
Total	497,75			0,90
Quantidade necessária de empregados				**1 empregado**

Notas:

A - Áreas Internas: compreendem os diversos tipos de pisos, conforme detalhado na Tabela, incluindo coberturas e varandas;
B - Esquadrias: compreendem painéis de vidro - face interna e externa, janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso à limpeza;
C - Periodicidade: prazo para realização da limpeza das áreas em sua metragem total;

[3] Conforme explicitado no item 3 – Forma de Prestação dos Serviços (pg.20) do Anexo I – Termo de Referência.

D - Quantidade estimada de serventes: número estimado de empregados da contratada para a realização das tarefas de limpeza, considerando o tipo de área e sua periodicidade;

Tabela 3: Tipos de Piso

Serviço de Limpeza e Conservação – Sede da Funpresp-Jud	
Tipo de Piso	**Metragem (m^2) = Área**
Cerâmica	399,98
Laminado	69,77
Total	**469,75**

Tabela 4: Quantidade de Copas e Banheiros

Serviço de Limpeza e Conservação – Sede da Funpresp-Jud	
Tipo	**Quantidade**
Copa	2
Banheiro	4

2.4 Da Qualificação Mínima Exigida

2.4.1 A qualificação mínima exigida considera a escolaridade e o tempo de experiência profissional no desempenho da função dos profissionais indicados pela Contratada para a prestação dos serviços, conforme Tabela 5 a seguir:

Tabela 5: Qualificação Mínima Exigida para os Postos de Trabalho

Posto de Trabalho	Escolaridade	Experiência Profissional
Recepcionista	Ensino médio completo	6 (seis) meses no desempenho da função[4]
Copeira	Ensino fundamental completo	
Servente	Ensino fundamental completo	

2.5 Do Fornecimento de Uniformes

2.5.1 A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se à Contratante trajando uniformes fornecidos às expensas da própria empresa.

2.5.2 O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI e conter as seguintes características básicas:

Recepcionista			
Descrição	**Unidade**	**Cor**	**Quantidade Semestral**
Terno Feminino: Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calças / Saia Tipo esporte fino, com zíper e saia na altura dos joelhos	Unidade	Preta	2
Lenço: Em crepe koxhibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade	Unidade	Cinza	2
Camisa Social: Em tecido vanessa, gola com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade	Unidade	Cinza	2

[4] Conforme explicitado no item 3 – Forma de Prestação dos Serviços (pg.20) do Anexo I – Termo de Referência, subitens 3.1.1.2-4, 3.1.2.3-4 e 3.1.3.3-4.

Lenço para Cabelo: Prendedor de cabelos, com laço de rede	Unidade	Preto	2
Sapatos: De boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar	Par	Preto	2
Meias: Finas, de boa qualidade, marca Trifill ou similar.	Par	Preta	5
Copeira			
Descrição	**Unidade**	**Cor**	**Quantidade Semestral**
Calça comprida: Com zíper, de gabardine ou brim	Unidade	Cinza	2
Blusa: Com gola esporte, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	Unidade	Cinza	2
Camiseta: Em forma de "T", malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema de empresa no lado esquerdo superior	Unidade	Branca	2
Avental: Em oxford ou tergal, com amarras dos lados	Unidade	Branco	2
Touca de filó: Com aba para uso dentro da copa	Unidade	Branca	2
Meia social: 3/4, cor natural	Par	Preta	5
Sapatos: De boa qualidade, em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	Par	Preto	2
Servente			
Descrição	**Unidade**	**Cor**	**Quantidade Semestral**
Calça comprida: Com elástico e cordão, em gabardine	Unidade	Cinza	2
Camiseta: Malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado	Unidade	Branca	2
Meia: Em algodão, tipo soquete	Par	Preta	5
Tênis: Preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	Par	Preto	2

Observações:

1. o primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
2. todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
3. poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Contratante;
4. os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pelo(a) Fiscal do Contrato;
5. o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
6. a Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

2.6 Do Orçamento dos Uniformes e Materiais

2.6.1 Os uniformes, materiais de limpeza e higienização necessários para a execução dos serviços ora licitados são os constantes dos Anexos IV e V deste Edital.

2.6.2 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

2.6.3 O recebimento, conferência e controle dos materiais de limpeza e higienização, para uso nas dependências da Contratante, serão efetuados pelo Fiscal do Contrato, para fins de atestação de faturas e pagamentos.

2.6.4 Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados, tais como máquinas para lavagem de carpetes ou andaimes.

2.6.5 A Contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

2.7 Das Especificações dos Serviços

2.7.1 Os serviços de Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação devem ser executados de segunda a sexta-feira entre 9h00 e 19h00, observando-se a jornada de 44 horas semanais, bem como o intervalo legal para almoço e repouso.

2.7.2 As obrigações de cada posto de trabalho, bem como os materiais necessários, foram explicitadas no item 5 – Descrição dos Serviços (pg. 22) do Anexo I – Termo de Referência.

ANEXO III – QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMATIVO – MÃO DE OBRA

Mão de Obra					
Lote	**Posto**	**Qtde. Postos**	**Remuneração Básica (R$)**	**Custo Individual Mensal (R$)**	**Custo Total Anual (R$)**
Lote 1	Recepcionista	01 (um)	R$ 1.553,46	R$ 4.597,18	R$ 55.166,12
	Copeira	01 (um)	R$ 1.052,20	R$ 3.524,33	R$ 42.291,92
	Servente	01 (um)	R$ 1.052,20	R$ 3.934,34	R$ 47.212,04
Custo médio estimado total[(1)(2)]				**R$ 12.055,84**	**R$ 144.670,08**

Observações:

1. Com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços de copeiragem e limpeza e conservação.
2. Com fornecimento de uniformes para os postos de trabalho demandados.

ANEXO IV – QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMATIVO – UNIFORMES

Este documento aponta os valores médios mensais obtidos através de coleta de preços com empresas atuantes nos setores demandados, conforme propostas anexadas aos autos do Processo Funpresp-Jud nº. 00.044/2016, franqueada a vista dos interessados, consoante Seção XV – Do Recurso, item 43, subitem 43.4 (pg. 14) deste Edital.

Recepcionista				
Descrição	**Qtde. Anual Estimada**	**Valor Médio Unitário Orçado (R$)**	**Custo Médio Mensal Orçado (R$)**	**Custo Médio Anual Orçado (R$)**
Terno Feminino: Na cor preta, em tecido tipo microfibra ou tiwei, de boa qualidade, paletó forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calças / Saia Tipo esporte fino, com zíper e saia na altura dos joelhos	4	165,00	55,00	660,00
Lenço: Em crepe koxhibo, tipo laço com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade	4	45,00	15,00	180,00
Camisa Social: Em tecido vanessa, gola com entretela compatível com o modelo e de boa qualidade	4	98,00	32,67	392,00
Lenço para Cabelo: Prendedor de cabelos, com laço de rede	4	25,00	8,33	100,00
Sapatos: De boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca. Marca Picadilly, Beira Rio, Dakota ou similar	4	98,00	32,67	392,00
Meias: Finas, de boa qualidade, marca Trifill ou similar.	10	35,00	29,17	350,00
Custo médio estimado total			**172,84**	**2.074,00**

Servente				
Descrição	**Qtde. Anual Estimada**	**Valor Médio Unitário Orçado (R$)**	**Custo Médio Mensal Orçado (R$)**	**Custo Médio Anual Orçado (R$)**
Calça comprida: Com elástico e cordão, em gabardine	4	45,00	15,00	180,00
Camiseta: Malha fria, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado	4	29,00	9,67	116,00
Meia: Em algodão, tipo soquete	10	18,00	15,00	180,00
Tênis: Preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	2	45,00	7,50	90,00
Custo médio estimado total			**47,17**	**566,00**

Copeira				
Descrição	**Qtde. Anual Estimada**	**Valor Médio Unitário Orçado (R$)**	**Custo Médio Mensal Orçado (R$)**	**Custo Médio Anual Orçado (R$)**
Calça comprida: Com zíper, de gabardine ou brim	4	55,00	18,33	220,00
Blusa: Com gola esporte, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	4	55,00	18,33	220,00
Camiseta: Em forma de "T", malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema de empresa no lado esquerdo superior	4	35,00	11,67	140,00
Avental: Em oxford ou tergal, com amarras dos lados	4	38,00	12,67	152,00
Touca de filó: Com aba para uso dentro da copa	4	20,00	6,67	80,00
Meia social: 3/4, cor natural	10	30,00	25,00	300,00
Sapatos: De boa qualidade, em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	4	98,00	32,67	392,00
Custo médio estimado total			**125,33**	**1.504,00**

ANEXO V – QUANTITATIVO E ORÇAMENTO ESTIMATIVO – MATERIAL DE CONSUMO

Este documento aponta os valores médios mensais obtidos através de coleta de preços com empresas atuantes nos setores demandados, conforme propostas anexadas aos autos do Processo Funpresp-Jud nº. 00.044/2016, franqueada a vista dos interessados, consoante Seção XV – Do Recurso, item 43, subitem 43.4 (pg. 14) deste Edital.

Material	Qtde. Anual Estimada	Valor Médio Unitário Orçado (R$)	Custo Médio Mensal Orçado (R$)	Custo Médio Anual Orçado (R$)
Balde de 10 lt	2	R$ 3,50	R$ 0,58	R$ 7,00
Desentupidor de vaso com cabo de madeira	1	R$ 4,75	R$ 0,40	R$ 4,75
Pá de lixo com recipiente e cabo	1	R$ 13,40	R$ 1,12	R$ 13,40
Rodo de madeira – 60 cm	4	R$ 7,60	R$ 2,53	R$ 30,40
Vassoura pop – 30 cm	4	R$ 7,50	R$ 2,50	R$ 30,00
Vassoura de teto cabo longo (vasculho)	1	R$ 12,90	R$ 1,08	R$ 12,90
Vassoura de vaso sanitário de nylon	4	R$ 4,85	R$ 1,62	R$ 19,40
Álcool 70° – 1 L	36	R$ 3,30	R$ 9,90	R$ 118,80
Aromatizador de ambiente – 360 ml	36	R$ 6,00	R$ 18,00	R$ 216,00
Detergente neutro – 5l	12	R$ 12,60	R$ 12,60	R$ 151,20
Desinfetante – 5l	17	R$ 8,10	R$ 11,48	R$ 137,70
Água sanitária – 5l	15	R$ 12,90	R$ 16,13	R$ 193,50
Escova com cerdas de nylon	2	R$ 2,00	R$ 0,33	R$ 4,00
Esponja dupla face	72	R$ 0,45	R$ 2,70	R$ 32,40
Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos	10	R$ 2,24	R$ 1,87	R$ 22,40
Flanela branca	5	R$ 1,50	R$ 0,63	R$ 7,50
Limpa vidros – 5l	3	R$ 11,20	R$ 2,80	R$ 33,60
Pasta limpeza Tek 500g	12	R$ 7,00	R$ 7,00	R$ 84,00
Sabão de coco – pct com 5 barras	6	R$ 7,50	R$ 3,75	R$ 45,00
Sabão em pó – azul – 5 kg	3	R$ 24,16	R$ 6,04	R$ 72,48
Saco de lixo – 100 lt – preto – pct c/ 5 um	6	R$ 10,73	R$ 11,66	R$ 139,86
Saco de lixo – 30 lt – preto – pct c/ 10 um	6	R$ 10,73	R$ 5,37	R$ 64,38
Limpador multiuso 500 ml	48	R$ 1,80	R$ 7,20	R$ 86,40
Sapólio liquido – 300 ml	22	R$ 3,00	R$ 5,50	R$ 66,00
Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em fardos de 16x4undx30m	36	R$ 60,00	R$ 180,00	R$ 2.160,00
Papel toalha cx2000fls 22,5cmx20,5cm	50	R$ 22,00	R$ 91,67	R$ 1.100,00
Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5l	7	R$ 14,85	R$ 8,66	R$ 103,95
Custo médio orçado total			**Mensal**	**Anual**
			R$ 413,09	**R$ 4.957,08**

Observações:

1. A quantidade de materiais é meramente estimativa, podendo haver variações no quantitativo a ser consumido. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente consumido.

2. A critério da Contratante, os materiais necessários aos serviços não constantes no Termo de Referência e neste Anexo poderão ser solicitados à Contratada, mediante prévia análise e aprovação pelo Fiscal do Contrato dos preços ofertados, nos quais deverá estar aplicado o percentual do lucro e das despesas administrativas e operacionais, assim como os impostos.
3. A Contratante poderá recusar da Contratada orçamento de materiais cujo valor estiver acima dos valores de mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.
4. O custo estimado para o fornecimento de materiais de consumo (Anexo V – pg. 42) deverá ser inteiramente considerado no posto de Servente para fins de precificação.

ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇO

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

a) Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016, formalizada pelo Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF – SINDISERVIÇOS/DF, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE em 07/02/2016.

b) As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

    1. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

c) Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

d) Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

    1. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a Contratada aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Funpresp-Jud os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da Contratada.

e) Caso o contrato se vincule a mais de uma convenção coletiva de trabalho ou outra norma aplicável, com datas-base diferenciadas, o prazo para o pedido de repactuação do contrato será estabelecido com base na data da homologação do último acordo ou convenção coletiva.

    1. Cada convenção coletiva (ou norma a que a licitante esteja obrigada) produzirá efeitos financeiros individualizados, considerados desde a sua data-base, e será aplicado aos empregados que a ele se subordinam.

f) A Contratada deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.

g) As planilhas deverão ser individualizadas.

h) Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

    1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

    2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

i) Também será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

j) O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão TCU nº 325/2007).

k) O orçamento dos postos de serviços e dos materiais foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

l) O campo aviso prévio trabalhado (B.03) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

m) O custo estimado para o fornecimento de materiais de consumo (Anexo V – pg. 42) deverá ser inteiramente considerado no posto de Servente para fins de precificação.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho	2016/2016
Número de Registro no MTE	DF000051/2016
Vigência	01/01/2016 a 31/12/2017
Data Base da Categoria	1º de Janeiro

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
RECEPCIONISTA	**POSTO**	**01 (UM)**

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)	
Recepcionista	1.553,46

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)	
Salário-base	1.553,46
Adicional de acúmulo de função	0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)	**1.553,46**

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$) GRUPO A			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
A.01 INSS	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91	20,000%	310,69
A.02 FGTS	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF	8,000%	124,28
A.03 SESI/SESC	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90	1,500%	23,30
A.04 SENAI/SENAC	Decreto n.º 2.318/86	1,000%	15,53
A.05 INCRA	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70	0,200%	3,11
A.06 SEBRAE	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90	0,600%	9,32
A.07 Salário Educação	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82	2,500%	38,84
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	Regulamento da Previdência Social e o Decreto nº 6.957/2009	4,000%	62,14
TOTAL - GRUPO A		**37,800%**	**587,21**

GRUPO B			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
B.01 13º Salário	Art. 7º, VIII, CF/88	8,333%	129,45
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	Art. 7º, XVII, CF/88	11,111%	172,60
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT	1,944%	30,20
B.04 Auxílio Doença	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91	1,389%	21,58
B.05 Acidente de Trabalho	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91	0,333%	5,17
B.06 Faltas Legais	Art. 473 da CLT	0,277%	4,30
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	---	0,074%	1,15
B.08 Licença Paternidade	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT	0,021%	0,33
TOTAL - GRUPO B		**23,482%**	**364,78**

GRUPO C			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
C.01 Aviso Prévio Indenizado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT	0,417%	6,48
C.02 Indenização Adicional	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84	0,167%	2,59
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97	3,200%	49,71
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	Lei Complementar n.º 110/01	0,800%	12,43
TOTAL - GRUPO C		**4,584%**	**71,21**

GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	---	9,35%	145,19
TOTAL - GRUPO D		**9,35%**	**145,19**

GRUPO E			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	Súmula n.º 305 do TST	0,033%	0,51

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	---	0,026%	0,40
TOTAL - GRUPO E		**0,059%**	**0,92**

GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	---	0,287%	4,46
TOTAL - GRUPO F		**0,287%**	**4,46**

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**75,558%**	**1.173,76**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**2.727,22**

IV - INSUMOS	
Uniforme	172,84
Auxílio Alimentação (22 dias)	605,00
Vale-Transporte (22 dias)	176,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	-93,21
Plano de Saúde	160,00
Seguro de Vida e Auxílio Funeral	2,50
Auxílio Odontológico	5,00
Material de consumo (Anexo V)	---
TOTAL - INSUMOS (R$)	**1.028,13**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)	**3.755,36**

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%
Lucro	10,00%
ISSQN ou ISS	2,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) [(1)]	**22,42%**
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**4.597,18**
PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**55.166,12**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho	2016/2016
Número de Registro no MTE	DF000051/2016
Vigência	01/01/2016 a 31/12/2017
Data Base da Categoria	1º de Janeiro

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
COPEIRA	**POSTO**	**01 (UM)**

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)	
Copeira	1.052,20

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)	
Salário-base	1.052,20
Adicional de acúmulo de função	0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)	**1.052,20**

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$) GRUPO A			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
A.01 INSS	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91	20,000%	210,44
A.02 FGTS	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF	8,000%	84,18
A.03 SESI/SESC	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90	1,500%	15,78
A.04 SENAI/SENAC	Decreto n.º 2.318/86	1,000%	10,52
A.05 INCRA	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70	0,200%	2,10
A.06 SEBRAE	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90	0,600%	6,31
A.07 Salário Educação	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82	2,500%	26,31
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	Regulamento da Previdência Social e o Decreto nº 6.957/2009	6,000%	63,13
TOTAL - GRUPO A		**39,800%**	**418,78**

GRUPO B			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
B.01 13º Salário	Art. 7º, VIII, CF/88	8,333%	87,68
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	Art. 7º, XVII, CF/88	11,111%	116,91
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT	1,944%	20,45
B.04 Auxílio Doença	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91	1,389%	14,62
B.05 Acidente de Trabalho	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91	0,333%	3,50
B.06 Faltas Legais	Art. 473 da CLT	0,277%	2,91
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	---	0,074%	0,78
B.08 Licença Paternidade	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT	0,021%	0,22
TOTAL - GRUPO B		**23,482%**	**247,08**

GRUPO C			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
C.01 Aviso Prévio Indenizado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT	0,417%	4,39
C.02 Indenização Adicional	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84	0,167%	1,76
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97	3,200%	33,67
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	Lei Complementar n.º 110/01	0,800%	8,42
TOTAL - GRUPO C		**4,584%**	**48,23**

GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	---	9,35%	98,34
TOTAL - GRUPO D		**9,35%**	**98,34**

GRUPO E			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	Súmula n.º 305 do TST	0,033%	0,35

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	---	0,026%	0,27
TOTAL - GRUPO E		**0,059%**	**0,62**

GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	---	0,287%	3,02
TOTAL - GRUPO F		**0,287%**	**3,02**

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**77,558%**	**816,07**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**1.868,27**

IV - INSUMOS	
Uniforme	125,33
Auxílio Alimentação (22 dias)	605,00
Vale-Transporte (22 dias)	176,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	-63,13
Plano de Saúde	160,00
Seguro de Vida e Auxílio Funeral	2,50
Auxílio Odontológico	5,00
Material de consumo (Anexo V)	---
TOTAL - INSUMOS (R$)	**1.010,70**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)	**2.878,96**

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%
Lucro	10,00%
ISSQN ou ISS	2,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) [(1)]	**22,42%**
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**3.524,33**
PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**42.291,92**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho	2016/2016
Número de Registro no MTE	DF000051/2016
Vigência	01/01/2016 a 31/12/2017
Data Base da Categoria	1º de Janeiro

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
SERVENTE	**POSTO**	**01 (UM)**

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)	
Servente	1.052,20

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)	
Salário-base	1.052,20
Adicional de acúmulo de função	0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)	**1.052,20**

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$) GRUPO A			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
A.01 INSS	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91	20,000%	210,44
A.02 FGTS	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF	8,000%	84,18
A.03 SESI/SESC	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90	1,500%	15,78
A.04 SENAI/SENAC	Decreto n.º 2.318/86	1,000%	10,52
A.05 INCRA	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70	0,200%	2,10
A.06 SEBRAE	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90	0,600%	6,31
A.07 Salário Educação	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82	2,500%	26,31
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	Regulamento da Previdência Social e o Decreto nº 6.957/2009	6,000%	63,13
TOTAL - GRUPO A		**39,800%**	**418,78**

GRUPO B			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
B.01 13º Salário	Art. 7º, VIII, CF/88	8,333%	87,68
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	Art. 7º, XVII, CF/88	11,111%	116,91
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT	1,944%	20,45
B.04 Auxílio Doença	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91	1,389%	14,62
B.05 Acidente de Trabalho	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91	0,333%	3,50
B.06 Faltas Legais	Art. 473 da CLT	0,277%	2,91
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	---	0,074%	0,78
B.08 Licença Paternidade	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT	0,021%	0,22
TOTAL - GRUPO B		**23,482%**	**247,08**

GRUPO C			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
C.01 Aviso Prévio Indenizado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT	0,417%	4,39
C.02 Indenização Adicional	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84	0,167%	1,76
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97	3,200%	33,67
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	Lei Complementar n.º 110/01	0,800%	8,42
TOTAL - GRUPO C		**4,584%**	**48,23**

GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	---	9,35%	98,34
TOTAL - GRUPO D		**9,35%**	**98,34**

GRUPO E			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	Súmula n.º 305 do TST	0,033%	0,35

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	---	0,026%	0,27
TOTAL - GRUPO E		**0,059%**	**0,62**

GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	---	0,287%	3,02
TOTAL - GRUPO F		**0,287%**	**3,02**

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**77,558%**	**816,07**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**1.868,27**

IV - INSUMOS	
Uniforme	47,17
Auxílio Alimentação (22 dias)	605,00
Vale-Transporte (22 dias)	176,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	-63,13
Plano de Saúde	160,00
Seguro de Vida e Auxílio Funeral	2,50
Auxílio Odontológico	5,00
Material de consumo (Anexo V)	413,09
TOTAL - INSUMOS (R$)	**1.345,63**
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)	**3.213,89**

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%
Lucro	10,00%
ISSQN ou ISS	2,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) [(1)]	**22,42%**
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**3.934,34**
PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**47.212,04**

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho	2016/2016
Número de Registro no MTE	DF000051/2016
Vigência	01/01/2016 a 31/12/2017
Data Base da Categoria	1º de Janeiro

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
	POSTO	**01 (UM)**

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)	

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)	
Salário-base	
Adicional de acúmulo de função	0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)	

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$) GRUPO A			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
A.01 INSS	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91	20,000%	0,00
A.02 FGTS	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF	8,000%	0,00
A.03 SESI/SESC	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90	1,500%	0,00
A.04 SENAI/SENAC	Decreto n.º 2.318/86	1,000%	0,00
A.05 INCRA	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70	0,200%	0,00
A.06 SEBRAE	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90	0,600%	0,00
A.07 Salário Educação	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82	2,500%	0,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999 e Decreto nº 6.957/2009	3,000%	0,00
TOTAL - GRUPO A		**36,800%**	**0,00**

GRUPO B			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
B.01 13º Salário	Art. 7º, VIII, CF/88	8,333%	0,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	Art. 7º, XVII, CF/88	11,111%	0,00
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT	1,944%	0,00
B.04 Auxílio Doença	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91	1,389%	0,00
B.05 Acidente de Trabalho	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91	0,333%	0,00
B.06 Faltas Legais	Art. 473 da CLT	0,277%	0,00
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	---	0,074%	0,00
B.08 Licença Paternidade	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT	0,021%	0,00
TOTAL - GRUPO B		**23,482%**	**0,00**

GRUPO C			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
C.01 Aviso Prévio Indenizado	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT	0,417%	0,00
C.02 Indenização Adicional	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84	0,167%	0,00
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97	3,200%	0,00
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	Lei Complementar n.º 110/01	0,800%	0,00
TOTAL - GRUPO C		**4,584%**	**0,00**

GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	---	9,35%	0,00
TOTAL - GRUPO D		**9,35%**	**0,00**

GRUPO E			
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**	**Valor**
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	Súmula n.º 305 do TST	0,033%	0,00

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	---	0,026%	0,00
TOTAL - GRUPO E		**0,059%**	**0,00**

GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	---	0,287%	0,00
TOTAL - GRUPO F		**0,287%**	**0,00**

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**74,558%**	**0,00**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**0,00**

IV - INSUMOS	
Uniforme	0,00
Auxílio Alimentação (22 dias)	0,00
Vale-Transporte (22 dias)	0,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	0,00
Plano de Saúde	0,00
Seguro de Vida e Auxílio Funeral	0,00
Auxílio Odontológico	0,00
Material de consumo (Anexo V)	0,00
TOTAL - INSUMOS (R$)	**0,00**

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)	**0,00**

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	
Despesas Administrativas/Operacionais	0,00
Lucro	0,00
ISSQN ou ISS	0,00
COFINS	0,00
PIS	0,00
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) [(1)]	**0,00%**
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**0,00**
PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	**0,00**

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS				
Processo Funpresp-Jud nº. 00.044/2016				
Contratação: Serviços de Recepcionista, Copeiragem e Limpeza e Conservação				
Local	**Lote**	**Tipo**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor 12 Meses**
Funpresp-Jud	Lote 1	Recepcionista	R$	R$
		Copeira	R$	R$
		Servente	R$	R$
Total Funpresp-Jud			R$	R$

Mão de Obra – Remuneração

O valor do salário de cada categoria foi definido com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016, formalizada pelo Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF – SINDISERVIÇOS/DF, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE em 07/02/2016, conforme tabela abaixo:

POSTOS	SALÁRIOS
Recepcionista	R$ 1.553,46
Copeira	R$ 1.052,20
Servente	R$ 1.052,20

CÁLCULOS DO GRUPO A		
Encargos	**Fundamento**	**Percentual**
A.01 INSS	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91	20,000%
A.02 FGTS	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF	8,000%
A.03 SESI/SESC	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90	1,500%
A.04 SENAI/SENAC	Decreto n.º 2.318/86	1,000%
A.05 INCRA	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70	0,200%
A.06 SEBRAE	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90	0,600%
A.07 Salário Educação	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82	2,500%
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999 e Decreto nº 6.957/2009	6,000% ou 4,000%
PERCENTUAL TOTAL DE ENCARGOS - GRUPO A		**39,800% ou 37,800%**

A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

- A.08 = RAT x FAP, em que:
  - Relação de Atividades – RAT = 2,000% (Serviços combinados de escritório e apoio administrativo – código 8211-3/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999).
  - Relação de Atividades – RAT = 3,000% (Limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999).
  - Fator Acidentário de Prevenção – FAP = 2,000 – O maior multiplicador variável possível – Decreto n.º 6.957/2009.
    - A.08 = 2 x 2,000 = 4,000% - Recepcionista
    - A.08 = 3 x 2,000 = 6,000% - Copeira e Servente

Observação: A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

CÁLCULO DO GRUPO B			
Encargos	**Fundamento**	**Memória de Cálculo**	**Percentual**
B.01 13º Salário	Art. 7º, VIII, CF/88.	[(1/12)x100] = 8,333%	8,333%
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	Art. 7º, XVII, CF/88.	{[(1+1/3)/12]x100} = 11,111%	11,111%
B.03 Aviso Prévio Trabalhado[1]	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.	{[(7/30)/12]x100} = 1,944%	1,944%
B.04 Auxílio Doença[2]	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91.	{[(5/30)/12]x100} = 1,389%	1,389%
B.05 Acidente de Trabalho[3]	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.	{[(15/30)/12]*0,08}x100 = 0,333%	0,333%
B.06 Faltas Legais[4]	Art. 473 da CLT.	{[(1/30)/12]x100} = 0,277%	0,277%
B.07 Férias sobre Licença Maternidade[5]	Impacto do item férias sobre a licença maternidade	[(0,1111x0,02x0,333)x100] = 0,074%	0,074%
B.08 Licença Paternidade[6]	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.	{[(5/30)/12]x0,015}x 100 = 0,021%	0,021%
PERCENTUAL TOTAL DE ENCARGOS - GRUPO B			**23.482%**

[1] Redução de 7 (sete) dias ou de 2 (duas) horas por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

[2] Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

[3] Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos funcionários.

[4] Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

[5] Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

[6] Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

CÁLCULO DO GRUPO C			
Encargos	**Fundamento**	**Memória de Cálculo**	**Percentual**
C.01 Aviso Prévio Indenizado[1]	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT	{[0,05x(1/12)]x100} = 0,417%	0,417%
C.02 Indenização Adicional[2]	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84	[0,02x(1/12)]x100 = 0,167%	0,167%
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)[3]	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97	(1x0,40 x 0,08 x 100) = 3,200%	3,200%
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)[4]	Lei Complementar n.º 110/01	(1 x 0,10 x 0,08 x 100) = 0,800%	0,800%

PERCENTUAL TOTAL DE ENCARGOS - GRUPO C	4,584%

(1) Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante um ano.

(2) Estimativa de que 2% (dois por cento) dos funcionários serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

(3) Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

(4) Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

CÁLCULO DO GRUPO D	
D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B	
D.01 = 0,39800 x 0,23482 = 9,346%	
PERCENTUAL TOTAL DE ENCARGOS - GRUPO D	**9,346%**

CÁLCULO DO GRUPO E			
Encargos	**Fundamento**	**Memória de Cálculo**	**Percentual**
E.01 – Inc. do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	Súmula n.º 305 do TST	A.02 x C.01 = (0,08x0,00417)x100 = 0,033%	0,033%
E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho(1)	---	A.02 x B.05 = (0,08x0,0033)x100 = 0,026%	0,026%
PERCENTUAL TOTAL DE ENCARGOS - GRUPO E			**4,584%**

(1) Estimativa de que 8% (oito por cento) dos funcionários sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

CÁLCULO DO GRUPO F

- F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade
  - F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que:
    - Encargos do Grupo A = 0,39800;
    - Salário + 13º = 13 salários;
    - 12 = número de meses em um ano;
    - 4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;
    - 2% = Estimativa de que 2% dos funcionários usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.
      - F.01 = 0,39800x (13/12) x (4/12) x (2/100) = 0,287%

INSUMOS

1. Uniformes: Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado.

2. Auxílio Alimentação; Plano de Saúde; Seguro de Vida e Auxílio Funeral; Auxílio Odontológico: Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016, formalizada pelo Sindicato das

Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF – SINDISERVIÇOS/DF, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE em 07/02/2016:

- Auxílio Alimentação (22 dias) = 27,50 x 22 = R$ 605,00
- Plano de Saúde = R$ 160,00
- Seguro de Vida e Auxílio Funeral = R$ 2,50
- Auxílio Odontológico = R$ 5,00

3. Vale Transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/Funpresp-Jud com uma integração, do transporte coletivo do Distrito Federal:

    a. Vale-Transporte = 4,00 x 2 x 22 = R$ 176,00

4. Dedução legal do Vale-Transporte: O valor da dedução do vale-transporte está de acordo com a lei nº 7.418/85 (desconto máximo de 6% do salário-base).

    a. Desconto legal do vale-transporte
        i. Recepcionista: R$ 1.553,46 x 0,06 = – R$ 93,21
        ii. Copeira: R$ R$ 1.052,20 x 0,06 = – R$ 63,13
        iii. Servente: R$ R$ 1.052,20 x 0,06 = – R$ 63,13

5. Material de consumo: Os valores dos materiais de consumo foram baseados em pesquisas de mercado.

TRIBUTAÇÃO, LUCRO E DESPESAS INDIRETAS

Para fins de estimativa da Funpresp-Jud, o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, foi definido em 10% (dez por cento), enquanto as despesas administrativas/operacionais foram definidas em 5% (cinco por cento), totalizando 15% (quinze por cento).

1. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO, a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

2. A LDI (Lucro e Despesas Indiretas) foi calculada tomando por base a fórmula proposta pelo Acórdão TCU nº. 325 de 14 de março de 2007, onde:
    a. DAO = Despesas Administrativas/Operacionais (5,00%)
    b. L = Lucro (10,00%)
    c. I = ISSQN ou ISS (2,00%), COFINS (3,00%) e PIS (0,65%)
        - LDI = ((1 + Despesas) x (1 + Lucro) / (1 - ISS - PIS - COFINS)) - 1

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa ____, inscrita no CNPJ (MF) nº ____, inscrição estadual nº ____, estabelecida no (a) ____ administra (administrou) serviço especializado de limpeza para este órgão (ou para esta empresa)**.**

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Declaramos que a empresa ____, inscrita no CNPJ (MF) nº ____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
			R$
			R$
			R$
	Valor dos contratos		R$

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 35.4.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 36.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

FUNPRESP-JUD
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

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

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2016 – FUNPRESP-JUD

TERMO DE CONTRATO N.º ____ /2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO DO PODER JUCICIÁRIO – FUNPRESP-JUD E ____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, COPEIRAGEM E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO – FUNPRESP-JUD, situada no SCRN, Quadra 702/703 - Bloco "B", Térreo, Lojas n.ºs 40 e 50, Edifício Benvenuto – Brasília/DF, CEP: 70.720-620, inscrita no CNPJ n.º 18.465.825/0001-47, representada neste ato por ____, ____, portador da cédula de identidade ____ e do CPF ____, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ____, situada na ____ – CEP: ____, inscrita no CNPJ n.º ____, representada neste ato por ____, ____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, doravante "Contrato", sujeitando-se às suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a prestação dos serviços continuados com dedicação exclusiva de Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação nas dependências da Contratante, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2016 e seus anexos, os quais representam parte integrante do presente instrumento.

1.1 A prestação dos serviços compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total deste contrato é de R$ ____ (___), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º 001/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá às expensas do Centro de Custos nº. 2010 – COAFI-COORD.ADM.FINANÇAS e Conta Orçamentária nº. 14.03.01.000 – TERCEIRIZAÇÕES.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1 A execução contratual terá início em ____/____/2016.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____/____/2016, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

5.2 A prorrogação da vigência será efetuada mediante Termo Aditivo, a cada 12 (doze) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

a. prestação regular dos serviços;

b. não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;

c. manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

d. manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e

e. concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação

f. reavaliação da garantia, no caso de esta não atender ao disposto no item 6.1 deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia, no valor de R$ XXXXX,XX (XXXXXXX), em quaisquer das modalidades previstas pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

6.1.1 O descumprimento do prazo implicará na retenção automática do valor equivalente dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a CONTRATANTE, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

6.1.2 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou, ainda, para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.

6.1.3 A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, garantidos a ampla defesa e ao contraditório e, ainda, às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias inadimplidas.

6.1.4 O prazo para que a CONTRATANTE cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia, quando for o caso, deverá ser igual ou superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da consumação do fato.

6.1.5 A garantia prestada deverá vigorar por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

6.1.6 A garantia deverá ser integralizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual.

6.1.7 A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária, deverá:

a. ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo banco central do brasil;

b. ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

c. conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

d. estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

e. ser irretratável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

6.1.8 No caso de a garantia oferecida ser na modalidade títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei 10179/2001.

6.1.9 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro deverá ser depositada junto à conta bancária indicada pela CONTRATADA, a qual será devolvida atualizada monetariamente ao final da validade deste Contrato.

6.1.10 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia deve mencionar na apólice, expressamente, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Edital nº. 007/2016, referente ao Pregão Eletrônico n.º 001/2016, deve:

7.2.1 nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

7.2.2 manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

7.2.3 responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

7.2.4 respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

7.2.5 responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

7.2.6 comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

7.2.7 fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

7.2.8 arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

7.2.9 refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

7.2.10 manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

7.2.11 recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

7.2.12 realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

7.2.13 manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

7.2.14 cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

7.2.15 coordenar e controlar a execução dos serviços contratadas;

7.2.16 administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

7.2.17 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

7.2.18 instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

7.2.19 registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

7.2.20 cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

7.2.21 solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;

7.2.22 manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

7.2.22.1 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

7.2.23 responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

7.2.24 providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite

a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

7.2.25 providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

7.2.26 efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

7.2.27 pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

7.2.28 responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.2.28 responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

7.2.29 responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.2.30 responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.2.31 substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE;

7.2.32 fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Contratante membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

7.3 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

7.4 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

7.4.1 Os valores a que se refere o item 4 deverão ser depositados judicialmente.

7.5 A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

7.6 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

7.6.1 a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

7.6.2 a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

7.6.3 a contratação de servidor cedido ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

7.8 A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 001/2016, deve:

7.8.1 expedir a ordem de serviço;

7.8.2 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

7.8.3 promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

7.8.4 colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

7.8.5 fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

7.8.6 efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

7.87 exercer a fiscalização dos serviços prestados, por funcionários designados para esse fim;

7.8.8 comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

7.8.9 observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por empregado da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

8.2 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

9.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à Coordenadoria de Administração e Finanças - COAFI, a documentação a seguir relacionada:

9.1.1 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

i. Os documentos relacionados nas alíneas de "a" a "d" poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

9.2 Documentação adicional:

9.2.1 No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

a. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

c. os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

d. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

e. outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

9.3 Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

9.3.1 No primeiro mês da prestação dos serviços:

a. até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

i. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Funpresp-Jud de funcionários não inclusos na relação.

ii. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE.

b. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADA.

9.3.2 Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 Uma vez recebida a documentação mencionada na Cláusula Nona, o fiscal do contrato deverá registrá-la e juntá-la aos autos do Processo Funpresp-Jud nº. 00.044/2016.

10.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

10.3 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

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

12.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

12.1 Se não houver sindicatos ou conselhos 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.

12.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

12.4 Caso o CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

12.5 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, 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.

12.5.1 Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

12.5.2 A partir do segundo ano de vigência do contrato, este terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano.

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

12.7 A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

12.7.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

12.7.2 As particularidades do contrato em vigência;

12.7.3 O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

12.7.4 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

12.7.5 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referencia, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

12.7.6 A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

12.8 A repactuação produzirá efeitos financeiros:

12.8.1 A partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;

12.8.2 Em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações subsequentes; ou

12.8.3 Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.9 Com relação às parcelas referentes aos materiais, será admitido o reajustamento dos preços, mediante reajuste-indexação, com base no Índice de Preços do Setor de Asseio e Conservação (IPAC/FIPE) - Materiais e Equipamentos de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

13.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital nº. 007/2016 e anexos do Pregão Eletrônico n.º 001/2016, constante do Processo Funpresp-Jud nº. 00.044/2016, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

15.1 A CONTRATADA deverá entregar até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação do serviço, à Coordenadoria de Administração e Finanças – COAFI, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei nº 8.212/91 e alterações posteriores.

15.2 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro empregado designado para esse fim, na CONTRATANTE.

15.3 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

15.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos constantes do item 1.1 da Cláusula Nona deste contrato.

15.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

15.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem 1.1 da Cláusula Nona, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

15.7 A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

15.8 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

15.9 A não apresentação da documentação de que trata o item 1.1 da cláusula nona no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cauterlamente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.10.1 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde:

EM= Encargos moratórios devidos;
N= Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
I= Índice de compensação financeira = 0,00016438; e
VP= Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE

16.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

16.1.1 do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

16.1.2 do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

16.1.3 do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

17.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

17.1.1 apresentar documentação falsa;

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar na execução do contrato;

17.1.4 fraudar na execução do contrato;

17.1.5 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.6 cometer fraude fiscal;

17.1.7 fizer declaração falsa.

17.2 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 17.1.3 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 6 desta cláusula.

17.3 O retardamento da execução previsto no item 17.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

17.3.1 deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

17.3.2 deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

17.4 A falha na execução do contrato prevista no item 17.1.3 desta cláusula estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 17.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1	
Grau da Infração	**Quantidade de Infrações Cometidas Durante a Vigência Contratual**
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

17.5 O comportamento previsto no item 17.1.5 desta cláusula estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2	
Grau da Infração	**Correspondência**
1	R$ 300,00
2	R$ 500,00
3	R$ 700,00

4	R$ 900,00
5	R$ 2.000,00
6	R$ 5.000,00

Tabela 3			
Item	**Descrição**	**Grau**	**Incidência**
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela Funprep-Jud, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da Funpresp-Jud quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Funpresp-Jud.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da Funpresp-Jud para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar dada pela Funpresp-Jud.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1	Por dia

21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia

17.7 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

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

17.8.1 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.8.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 As partes elegem o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Brasília - DF para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, foi celebrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante três testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado.

Brasília-DF, em de de 2016.

Pela Contratante: Pela Contratada:

XXXX
XXXX

XXXX
XXXX

Testemunhas:

XXXX
CPF: XXXX

XXXX
CPF: XXXX

ANEXO XII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório realizado por Pregão Eletrônico nº. 001/2016, firmado entre a AFIANÇADA e a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário – FUNPRESP-JUD, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de Recepção, Copeiragem e Limpeza e Conservação**.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela FUNPRESP-JUD à AFIANÇADA;

c) prejuízos causados à FUNPRESP-JUD ou a terceiro(s), decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela AFIANÇADA.

3. Esta fiança é valida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da FUNPRESP-JUD.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a FUNPRESP-JUD.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de a FUNPRESP-JUD se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da FUNPRESP-JUD qualquer comunicação relativa a

inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO XIII – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

O arquivo que constitui este Anexo está disponível no sítio do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF – SINDISERVIÇOS/DF, no link indicado a seguir:

http://sindiservicodf.org.br/portal/images/02-2016/Convencao-Coletiva-2016-Sindiservicos.pdf

Caso a licitante não consiga visualizá-los, poderá solicitá-los por meio do endereço eletrônico coafi@funprespjud.com.br.