

## ALTERAÇÕES/RETIFICAÇÕES/QUESTIONAMENTOS

Brasília, 22 de outubro de 2009.

### A) NO TERMO DE REFERÊNCIA

#### ONDE-SE LÊ:

Item:

#### **6. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS E DA ESTIMATIVA**

6.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativo e horário abaixo determinado:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Qtde</b>	<b>Horário/Carga Horária</b>
ENCARREGADO	01	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.
SERVENTE	18	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.
LAVADOR DE AUTO	01	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.

6.2 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do MTur, que deverá comunicar a licitante vencedora, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.3 Na jornada de trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro).

### LEI-A-SE

#### **6. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS E DA ESTIMATIVA**

6.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativo e horário abaixo determinado:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Qtde</b>	<b>Horário/Carga Horária</b>
ENCARREGADO	01	2ª a 6ª feira - 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
SERVENTE	18	2ª a 6ª feira - 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
LAVADOR DE AUTO	01	2ª a 6ª feira - 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.2 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do MTur, que deverá comunicar a licitante vencedora, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.3 Na jornada de trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Brasília, 30 de outubro de 2009.

**B) DESCONSIDERAR NO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

1 – O item referente à Categoria Profissional de “Lavador de Auto”.

O item acima não deverá ser cotado tendo sido o mesmo excluído da licitação. Portanto, deverão ser cotados somente as Categorias Profissionais de “Encarregado e Servente” nas quantias solicitadas.

**C) ALTERAÇÃO DO ENDEREÇO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

Informamos aos senhores representantes das empresas interessados em participar do Pregão Presencial nº 10/2009, que o mesmo será realizado no dia 04/11/2009, no endereço abaixo descrito:

**Setor Comercial Norte, Quadra 06, Shopping ID – Bloco “A” – 11º andar – sala 1103**

Solicitamos chegar com antecedência ao horário de abertura da licitação.

Neuzi de Oliveira Lopes da Silva  
Pregoeira



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO VII

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2009**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Ministério do Turismo cópia do Edital do Pregão Presencial nº **10/2009**, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro às **10h00min** do dia **04/11/2009**, no Auditório localizado no Térreo do Bloco "U", da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF.

Xxxxxxx/XX, de ..... de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa

Nome Legível: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante, visando a comunicação futura entre este Ministério e essa empresa, solicito o preenchimento **LEGÍVEL E COMPLETO** do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br).

**A falta da remessa do termo exige a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.**



**MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2009  
PROCESSO Nº 72031.001966/2009-54**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, de forma contínua à execução adequada dos serviços, no âmbito do Ministério do Turismo, por demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

- ANEXO I : Termo de Referência**  
**ANEXO II : Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**  
**ANEXO III : Modelo de Planilha de Preços de Material de Consumo/Equipamentos**  
**ANEXO IV : Planilha de Preço Final**  
**ANEXO V : Modelo de Proposta Comercial**  
**ANEXO VI : Minuta do Contrato**  
**ANEXO VII : Termo de Recebimento do Edital do Pregão Presencial**

<b>ITEM</b>	<b>ÍNDICE</b>
01	DO OBJETO
02	DA PARTICIPAÇÃO
03	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
04	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS
05	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
06	DO JULGAMENTO DA PROPOSTA
07	DA HABILITAÇÃO
08	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
09	DOS RECURSOS
10	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11	DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO
12	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
13	DO CONTRATO
14	DA GARANTIA CONTRATUAL
15	DA RESCISÃO
16	DO PAGAMENTO
17	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18	DA VIGENCIA
19	DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS
20	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2009

PROCESSO Nº 72031.001966/2009-54

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data: **04/11/2009 (quarta-feira)**

Horário: **10h00min**

Local: Auditório do Térreo do Bloco "U", Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF.

A União, por intermédio do Ministério do Turismo, mediante o(a) Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 35, de 23 de junho de 2009, publicada no D.O.U de 25 de junho de 2009 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº **10.520**, de 17 de julho de 2002, aos Decretos nºs **3.555**, de 08 de agosto de 2000, com redação dada pelo Decreto nº **3.693**, de 20 de dezembro de 2000, alterado pelo Decreto nº **3.784**, de 06 de abril de 2001, ao Decreto nº **3.722**, de 09 de janeiro de 2001, com redação dada pelo Decreto nº **4.485**, de 25 de novembro de 2002, à Lei Complementar **123** de 14 de dezembro de 2006, publicada no DOU de 15 de dezembro de 2006, à IN/SLTI-MP nº **02**, de 30 de abril de 2008 e, subsidiariamente, à Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações.

## 1 - DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, de forma contínua à execução adequada dos serviços, no âmbito do Ministério do Turismo, por demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

- 2.1.1 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.1.2 Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Concordatárias ou em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.3 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.4 cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, membros do Conselho Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou sócios, que pertençam, ainda, que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando desta licitação;

2.2.5 inadimplentes com a União ou cujo(s) diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente a União; e

2.2.6 estrangeiras que não funcionem no País.

### 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto o(a) Pregoeiro(a) por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade ou outro equivalente.

3.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3 Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

3.4 Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante.

3.5 O(A) pregoeiro(a) deixa claro que NÃO serão fornecidos às licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao MTur, sob pena de NÃO credenciamento.

#### 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

4.1 A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

a) **Envelope A: Proposta de Preços**

b) **Envelope B: Documentos de Habilitação**, exigidos no item 7 deste Edital.

4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS**

MINISTÉRIO DO TURISMO  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2009  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

MINISTÉRIO DO TURISMO  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2009  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF

4.2 Na Proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos serviços, bem como os serviços, **rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos**, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

4.2.1 constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

4.2.2 indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, estado civil, profissão, CPF/MF, Carteira de Identidade, telefone fixo, telefone móvel, fax, domicílio e cargo na sociedade empresária;

4.2.2.1 As informações do item anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao MTur, sob pena de incorrer nas sanções previstas no item 20 deste Edital;

4.2.3 ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

4.2.4 ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma do Anexo V (Proposta Comercial), para um período de 12 (doze) meses, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência, juntamente com: Anexo II (Planilha de Custos e

Formação de Preços), Anexo III (Planilha de Preços de Materiais e Equipamentos); Anexo IV (Planilha de Preço Final);

**4.2.5** constar **preço global mensal e anual**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

**4.2.6** para a formação dos Tributos (Planilha de Custos e Formação de Preços), o licitante deverá considerar o total de 8,65% (oito inteiros e sessenta e cinco décimos por cento), assim composto:

- a) ISS = 5,00% (cinco por cento)
- b) CONFINS = 3,00% (três por cento)
- c) PIS = 0,65 (zero virgula sessenta e cinco por cento)

**4.2.6.1** a exigência descrita no item 4.2.6 acima é em respeito ao princípio da igualdade, para que no momento do julgamento das propostas, todos os licitantes sejam tratados da mesma forma, nos termos da IN/SRF/Nº 480, de 15/12/2004, alterada pela IN/SRF/Nº 539, de 25/04/2005, da Lei nº 10.637, de 01/12/2002 (PIS) e da Lei nº 10.833, de 29/12/2003 (CONFINS);

**4.2.6.2** a proposta vencedora da fase de lances também deverá obedecer ao disposto no item 4.2.6 acima. Somente quando da efetiva emissão da Nota Fiscal/Fatura, a tributação será adequada ao regime tributário da Licitante vencedora;

**4.2.7** Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial, a forma de tributação do lucro, através do recibo de entrega da Declaração de informações econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ 2008, Ano-calendário 2007, sob pena de desclassificação da proposta;

**4.2.8** A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preço será a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação de Brasília (SINDISERVIÇOS-DF) e Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SEAC-DF);

**4.2.9** especificação clara e completa de TODOS os serviços oferecidos, obedecida a mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**4.2.10** constar declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com os materiais, equipamentos, mão-de-obra, taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos. Na falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos; e

**4.2.11** constar nome do banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

- 4.3 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;
- 4.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 4.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo(a) Pregoeiro(a) e realizada de acordo com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com os Decretos 3.555, de 08 de agosto de 2000, com redação dado pelos Decretos nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 06 de abril de 2001, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinado.
- 5.2 No local e hora estabelecidos neste Edital, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 3 deste Edital, poderes para formulação de ofertas, lances verbais e prática dos demais atos do certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do anexo I do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, bem como apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 5.3 Declarada a abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.
- 5.4 Os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e seus conteúdos conferidos e rubricados.
- 5.5 Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta de Preços, não serão permitidas retificações que possam interferir no resultado final do Pregão, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanarem equívocos e falhas, desde que evidentemente não prejudicial, condição que será aferida na ocasião pelo(a) pregoeiro(a).
- 5.6 A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão, com poderes para esse fim, do mesmo modo, a falta do CNPJ/MF e/ou do endereço completo também poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO.
- 5.7 Será automaticamente eliminada do Certame a licitante que, por qualquer motivo, venha entregar os envelopes em outro local ou depois do prazo (*em hora*) estabelecido no preâmbulo deste Edital.

## 6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1 As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **12 (DOZE) MESES** depois de cumpridas todas as etapas definidas neste Edital, inclusive conferida as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

- 6.2** O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço, assim como todas as demais de valores sucessivos e superiores, em até dez por cento, relativamente à de menor preço.
- 6.3** Caso não sejam verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará até o máximo de 03 (três) propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 6.4** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 20 deste Edital.
- 6.5** Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço global.
- 6.6** O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, do valor apresentado pelo primeiro classificado, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.7** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.
- 6.8** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor e, caso não haja declaração expressa de intenção de recurso por parte dos demais licitantes, o objeto será a ele adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.9** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.
- 6.10** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá, facultativamente, constar a assinatura da Equipe de Apoio.
- 6.11** Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.11.1** descumprirem os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;
  - 6.11.2** apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;
  - 6.11.3** apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
  - 6.11.4** apresentarem proposta alternativa;
  - 6.11.5** forem omissas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**6.12** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**6.13** Na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita inicialmente apresentada será solicitada à sociedade empresária vencedora, que apresente nova proposta escrita, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os valores recalculados proporcionalmente com o informado na Planilha de Preços.

**6.14** Por força dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

- a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;
- b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- c) a nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);
- d) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas na no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame; e
- g) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa de pequeno porte.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1** A licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação, para participar da licitação:

**7.1.1** Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, da Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e do Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, conforme modelo de declaração abaixo:

### **DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para

sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Local e data

---

Nome e número do RG do Declarante

**7.1.2** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002;

**7.1.3** Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível aos descritos no Anexo I deste Edital, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA;

**7.1.4** Registro ou inscrição na entidade profissional competente que fiscalize a atividade e a devida quitação da anuidade da empresa, junto ao Conselho Regional de Administração;

**7.1.5** Indicação do Responsável Técnico da empresa, devidamente identificado, com a apresentação do comprovante de pagamento da anuidade;

**7.1.6** Atestado de Visita passado pelo MTur, em nome da licitante, de que visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;

**7.1.6.1** Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve manter contato com a Coordenação de Recursos Logísticos – CRL, das 9h às 12h e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feiras, podendo comunicar-se pelo telefone (61) 2023-7173. A CRL emitirá os respectivos comprovantes de visitas.

**7.1.6.2** A visita deverá ser realizada no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis antes do dia marcado para a abertura da licitação, ou seja, até as 18h00min do dia **29/10/2009**, ou de acordo com a disponibilidade da Administração.

## **7.2 Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a.** Cédula de identidade;

**b.** registro comercial, no caso de empresa individual;

**c.** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**d.** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,

**e.** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.3 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a. Prova de inscrição no Cadastro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. prova de regularidade perante a Fazenda Federal: Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- e. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão de Regularidade de Fornecedor - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

### 7.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

#### a.1. Entenda-se por “na forma da lei”:

I - quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/76;

II - quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção do Simples ou Lucro Presumido se a empresa for optante a uma dessas duas modalidades.

- a.2. a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

**a.3.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **7.5 Disposições Gerais da Habilitação**

**7.5.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro(a).

**7.5.2** As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pelo extinto Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, consoante dispõe a Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95 e o Decreto nº 3.772, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, ficarão dispensadas de apresentar os documentos constantes no subitem 7.2, 7.3 e 7.4, sendo, ainda, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, caso estejam com algum documento vencido, conforme estabelece o inciso XIII, artigo 11, do Decreto nº 3.555, de 08/08/00.

**7.5.3** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**7.5.4** Serão inabilitadas as empresas que não comprovarem possuir boa situação financeira, bem assim as que não satisfizerem as demais exigências estabelecidas para habilitação.

**7.5.5** Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada.

**7.5.6** Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**7.5.7** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**7.5.8** Toda documentação, inclusive as declarações e atestados, exigidas no presente Edital, devem apresentar o mesmo número de inscrição no CNPJ/MF e a mesma razão social da Licitante, ou seja, se a concorrente é a matriz da Licitante, as informações devem corresponder à matriz, se filial a filial.

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.1.1** Não será conhecida a petição de impugnação enviada por *fac-símile* ou fora do respectivo prazo legal.

**8.1.2** Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.1.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** Declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de interpor recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

**9.3** Qualquer recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

**9.4** O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5** A petição poderá ser elaborada na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**9.6** Não serão conhecidos os recursos interpostos, via *fac-símile* ou fora dos respectivos prazos legais.

**9.7** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos do Ministério do Turismo, CPL, situada no Bloco "U", Sala 232, 2º andar, em Brasília/DF, nos dias úteis, no horário de 09h00min as 12h00min e de 14h00min as 17h00min.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Caso não haja recurso, a adjudicação do objeto do presente Certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a).

**10.2** Após a adjudicação do objeto ao respectivo licitante vencedor, a homologação da licitação será efetivada pelo Diretor de Gestão Interna.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DO TURISMO**

**11.1** - De acordo com o especificado no Termo de Referência.

## **12- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**12.1** - De acordo com o especificado no Termo de Referência.

### **13 - DO CONTRATO**

- 13.1** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.
- 13.2** Após homologação deste certame, a Licitante Vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para apresentação da garantia e assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do Anexo VI deste Edital.
- 13.3** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Licitante Vencedora e aceita pela Administração do Ministério do Turismo.
- 13.4** Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o(a) Pregoeiro(a), ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º da referida Lei.
- 13.5** A Licitante Vencedora está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões quantitativas, determinados pelo Ministério do Turismo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 13.6** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

### **14 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 14.1** A Licitante Vencedora prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 14.2** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Licitante Vencedora obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Ministério do Turismo.

### **15 - DA RESCISÃO**

- 15.1** A inexecução total ou parcial do futuro Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

### **16 - DO PAGAMENTO**

- 16.1** O pagamento será realizado, mensalmente, até o quinto dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, que deverá ocorrer até o segundo dia útil, também subseqüente ao da realização dos serviços, para que o pagamento ocorra na forma aqui proposta, acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos Encargos Sociais (FGTS e INSS, relacionados ao pessoal alocado ao MTur) e GPS apresentadas no sindicato Laboral e Patronal

relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

- 16.2** O pagamento será creditado em nome da Licitante Vencedora, através de ordem bancária, devendo para isso ficar explicitado em sua proposta o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 16.3** Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Licitante Vencedora e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 16.4** Nenhum pagamento será realizado pelo Ministério do Turismo sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, para comprovação de regularidade da licitante vencedora, bem como da comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 28/04/95.
- 16.5** O Ministério do Turismo não fará nenhum pagamento a Licitante Vencedora, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.
- 16.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no Ministério do Turismo e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## **17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1** As despesas decorrentes do presente Pregão correrão à conta do Orçamento Geral da União, no presente exercício, no Programa de Trabalho: 23.122.1166.2272.0001, Elementos de Despesa: 33.90.37 fonte 0100 que constarão da(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho.

## **18 - DA VIGÊNCIA**

- 18.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, para os subseqüentes exercícios financeiros, observando o limite estabelecido no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8666/93, com suas alterações posteriores.

## **19 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

- 19.1** Ocorrendo à prorrogação prevista no item 18.1, visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contados da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser repactuado, cabendo a Licitante Vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Ministério do Turismo, na forma prevista no Artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.
- 19.2** Ainda com referência à prorrogação prevista no item 18.1, visando à adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data de apresentação da proposta, o preço consignado no consequente Contrato poderá ser reajustado, desde que devidamente observada a Convenção Coletiva de Trabalho da Respectiva Categoria Profissional.

## 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1** Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Licitante Vencedora, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o MTur poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) advertência**, por escrito;
- b) multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da prestação dos serviços ou por prestá-los em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

## 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1** É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.2** Fica assegurado ao Ministério do Turismo o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, de ofício, por ilegalidade ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério do Turismo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.5** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do(a) Pregoeiro(a).

- 21.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Ministério do Turismo.
- 21.8** O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 21.9** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.
- 21.10** A licitante Vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos, ou supressões determinadas pelo Ministério do Turismo, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor atualizado de cada item, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.
- 21.11** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.12** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.
- 21.13** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, que não possam ser resolvidas administrativamente, será o da Seção Judiciária do Distrito Federal.
- 21.14** Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro(a), na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º Andar, Sala 232, em Brasília/DF, ou por meio do Fax: (0\*\*61) 20237207, ou ainda pelo **e-mail**: [cpl@turismo.gov.br](mailto:cpl@turismo.gov.br)
- 21.14.1** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.
- 21.14.2** As licitantes deverão considerar as especificações contidas no Edital e seus Anexos, as quais estarão registradas no sitio COMPRASNET em códigos com especificações diferenciadas do edital. Para fins de empenho, serão consideradas as especificações do Edital e da proposta da Licitante Vencedora.
- 21.14.3** Estarão disponíveis no site do MTur, questionamentos, recursos, impugnações e outras informações necessárias sobre o processo licitatório: [www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br)

Brasília - DF, de de 2009.

NEUZI DE OLIVEIRA LOPES DA SILVA  
Pregoeira



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, de forma contínua à execução adequada dos serviços, no âmbito do Ministério do Turismo, por demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de limpeza e conservação de bens móveis/imóveis no âmbito do Ministério do Turismo, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades deste Órgão, posto que seja inimaginável o exercício das atribuições dos servidores em ambiente desprovido de limpeza e higienização.

É caracterizado como “serviço continuado”, de acordo com a IN nº 02/2008 do MP, de 30 de abril de 2008.

De conformidade com o Art. 7º, § 2º da IN nº 02/2008 do MP, a Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos, conforme elencados na Lei nº 9.632/98, que é o caso de Agente de Limpeza e Conservação.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

A Contratação de pessoa jurídica, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, nos Decretos nºs 3.784 de 06 de abril de 2001, 5.450, de 31 de maio de 2005, que instituem e regulamentam a modalidade de Pregão e Pregão Eletrônico, ainda, a IN/MARE nº 02, de 21 de julho de 1995; e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**4. DENOMINAÇÃO E PERFIL DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS**

**4.1 ENCARREGADO**

Escolaridade de no mínimo, Ensino Médio completo, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições;

#### 4.2 SERVENTE

Escolaridade de no mínimo, Ensino Fundamental completo, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições;

#### 4.3 LAVADOR DE AUTO

Escolaridade de no mínimo, Ensino Fundamental completo, facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições.

### 5. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO

A escolaridade das Categorias Profissionais deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

### 6. DA DEMANDA DOS SERVIÇOS E DA ESTIMATIVA

6.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativo e horário abaixo determinado:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Qtde</b>	<b>Horário/Carga Horária</b>
ENCARREGADO	01	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.
SERVENTE	18	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.
LAVADOR DE AUTO	01	2ª a 6ª feira - das 7h00 às 17h00 Sábado das 8h00 às 12h00.

6.2 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do MTur, que deverá comunicar a licitante vencedora, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.3 Na jornada de trabalho dos empregados da categoria profissional é de 44 (quarenta e quatro).

#### 6.4 Valor Estimado de cada categoria:

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor Mensal * (Convenção) (R\$)</b>	<b>Valor Mensal Total Fator K (2.8) (R\$)</b>	<b>Valor Mensal Estimado (R\$)</b>	<b>Valor Anual Estimado (R\$)</b>
ENCARREGADO	01	1.004,00	2.811,20	2.811,20	33.734,40
SERVENTE	18	502,00	1.405,60	25.300,80	303.609,60
LAVADOR DE AUTO	01	502,00	1.405,60	1.405,60	16.867,20
					354.211,20

\* Valor mensal – Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre SINDISERVIÇO-DF e SEAC-DF, 2009/2010.

## **7. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS PARA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO**

7.1 – Os serviços de limpeza e conservação a que se refere este Termo de Referência serão executados conforme descrito abaixo:

ÁREA INTERNA, PISO ACARPETADOS E PISOS FRIOS m <sup>2</sup>	ÁREA ENVIDRAÇADAS FACES INTERNAS m <sup>2</sup>	PAREDE INTERNA m <sup>2</sup>
6.562,17	3.120,44	4.697,46

## **8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pela licitante vencedora na seguinte freqüência.

### **8.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

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

8.1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios, etc;

8.1.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

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

8.1.5. varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

8.1.6. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.1.7. varrer os pisos de cimento;

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

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

8.1.10. abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

8.1.11. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

8.1.12. limpar os elevadores com produtos adequados;

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

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

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

8.1.16. limpar os corrimãos;

8.1.17. suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

8.1.18. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## **8.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

8.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

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

8.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## **8.3 MENSALMENTE, UMA VEZ**

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

8.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

8.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

8.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

8.3.5. Remover manchas de paredes;

8.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

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

## **8.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

8.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

8.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

8.4. 3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

#### **8.5. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

8.5.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

8.5.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.5.3. Varrer as áreas pavimentadas;

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

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

8.5.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **8.6. SEMANALMENTE, UMA VEZ**

8.6.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

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

8.5.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

8.5.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **8.6. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

8.6.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

8.6.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

8.6.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

8.6.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **9. RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA LICITANTE VENCEDORA**

#### **9.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Serão fornecidos pela licitante vencedora todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme abaixo discriminado.

##### **9.1.1 EQUIPAMENTOS BÁSICOS**

A licitante vencedora deverá fornecer, para uso nos serviços a serem contratados, os equipamentos abaixo especificados, que serão mantidos e estocados em depósito do MTur;

Os equipamentos deverão ser disponibilizados para o MTur até o 10º (décimo) dia útil após a assinatura do contrato.

### 9.1.2 MATERIAL DE CONSUMO/EQUIPAMENTOS E VALOR ESTIMADO

MATERIAL	UN	QTD MENSAL ESTIMADA	VALOR MÉDIO (R\$)	TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
			(UN)		
Água sanitária	Unidade	72	1,33	95,76	1.149,12
Álcool 96º	Unidade	96	2,44	234,24	2.810,88
Álcool Gel	Unidade	84	3,83	321,72	3.860,64
Álcool líquido	Unidade	48	3,14	150,72	1.808,64
Aspirador de pó	Unidade	5	21,17	105,85	1.270,20
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	9	6,90	62,10	745,20
Bom Ar	Unidade	25	7,25	181,25	2.175,00
Braso	Unidade	5	7,00	35,00	420,00
Cera líquida incolor	Litro	40	5,28	211,20	2.534,40
Cera para lustrar veículo	Unidade	7	8,44	59,08	708,96
Desentupidor de pia	Unidade	16	5,24	83,84	1.006,08
Desentupidor de vaso	Unidade	15	6,01	90,15	1.081,80
Desinfetante	Litro	80	1,97	157,60	1.891,20
Detergente líquido	Litro	80	1,19	95,20	1.142,40
Disco para enceradeira	Unidade	10	16,65	166,50	1.998,00
Enceradeira industrial	Unidade	5	86,46	432,30	5.187,60
Escada com 05 degraus	Unidade	5	9,78	48,90	586,80
Escova de nylon	Unidade	12	2,78	33,36	400,32
Escova de nylon para enceradeira	Unidade	14	23,50	329,00	3.948,00
Escova para lustrar piso	Unidade	10	22,50	225,00	2.700,00
Esponja dupla face	Unidade	26	2,27	59,02	708,24
Esponja para lavar veículo	Unidade	2	5,32	10,64	127,68
Estopa para polimento	Unidade	7	3,13	21,91	262,92
Flanela branca	Unidade	36	2,31	83,16	997,92
Indicadores para piso molhado	Unidade	12	27,61	331,32	3.975,84
Lavatina para banheiro de nylon	Unidade	14	8,07	112,98	1.355,76
Limpa carpete	Litro	10	6,18	61,80	741,60
Limpa vidro com 500ml	Unidade	72	2,99	215,28	2.583,36
Limpador aromatizante	Litro	30	3,93	117,90	1.414,80
Lustra móveis 12 x 500ml	Caixa	3	4,93	14,79	177,48
Luva de borracha	Unidade	54	4,25	229,50	2.754,00
Óleo de peroba	Unidade	6	4,33	25,98	311,76
Pá para lixo cabo longo	Unidade	14	8,18	114,52	1.374,24
Palha de aço	Fardo	2	2,40	4,80	57,60
Pano de saco para limpeza de veículo	Unidade	7	3,57	24,99	299,88
Pano para chão	Unidade	52	5,56	289,12	3.469,44

Papel higiênico branco dupla face	Fardo	<b>100</b>	51,00	5.100,00	61.200,00
Papel toalha branco	Caixa	<b>165</b>	14,25	2.351,25	28.215,00
Papel toalha bobina com 200m	Caixa	<b>3</b>	48,00	144,00	1.728,00
Pasta Multiuso para limpeza	Unidade	<b>8</b>	2,69	21,52	258,24
Pretinho para pneu	Unidade	<b>4</b>	3,03	12,12	145,44
Produto para limpeza e conservação de couro	Litro	<b>1</b>	6,18	6,18	74,16
Querosene	Litro	<b>3</b>	2,33	6,99	83,88
Rodo de madeira com cabo de 60 cm	Unidade	<b>26</b>	7,40	192,40	2.308,80
Rodos pra vidros	Unidade	<b>6</b>	25,80	154,80	1.857,60
Sabão em barra com 5 unidades	Fardo	<b>2</b>	4,33	8,66	103,92
Sabão em pó	Quilo	<b>25</b>	5,93	148,25	1.779,00
Sabonete líquido	Litro	<b>60</b>	2,90	174,00	2.088,00
Saco para lixo 100 litros	Cento	<b>25</b>	20,14	503,50	6.042,00
Saco para lixo 20 litros	Cento	<b>38</b>	16,15	613,70	7.364,40
Silicone para limpeza interna	Unidade	<b>4</b>	6,89	27,56	330,72
Telas desodorizantes para mictórios	Unidade	<b>20</b>	11,06	221,20	2.654,40
Vassoura de pêlo com cabo 40 cm	Unidade	<b>18</b>	11,06	199,08	2.388,96
Vassoura de pêlo com cabo de 60 cm	Unidade	<b>4</b>	13,07	52,28	627,36
Vassoura de piaçava	Unidade	<b>10</b>	7,06	70,60	847,20
Veja Multiuso ou similar	Unidade	<b>14</b>	2,41	33,74	404,88
Xampu ativado, tipo LM, para lavagem de veículos	Litro	<b>2</b>	5,14	10,28	123,36
Xampu neutro, para lavagem de veículos	Litro	<b>10</b>	4,44	44,40	532,80
<b>TOTAL</b>			<b>609,15</b>	<b>14.932,99</b>	<b>179.195,88</b>

9.1.2 Os materiais de consumo/equipamentos a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de “**PRIMEIRA QUALIDADE**” e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos a previa aprovação da Fiscalização do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam as especificações exigidas neste Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às exigências, condições registro, das entidades governamentais fiscalizadoras;

9.1.3 A relação mensal de materiais/equipamentos apresentadas poderá sofrer alterações de quantidade, para mais ou para menos, de acordo com a demanda do MTur, após a anuência do Fiscal do Contrato;

9.1.4 Os materiais de consumo/equipamentos deverão ser entregues conforme solicitação e com recebimento do MTur, com indicação do local de entrega e as respectivas quantidades de fornecimento até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

## **10. UNIFORMES**

A Licitante vencedora, deverá fornecer, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, aos prestadores de serviço, inclusive aos encarregados, uniformes conforme descrito abaixo: submetendo previamente à aprovação do MTur, sendo os primeiros entregue quando do início do contrato, resguardando o direito do MTur de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam as condições mínimas de apresentação.

## QUADRO DE UNIFORMES

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME	QUANT. SEMESTRAL
SERVENTE	CALÇA COM ELÁSTICO E CORDÃO	02
	CAMISETA	02
	PAR DE SAPATOS COM ELÁSTICO	01
	PAR DE MEIAS	04
ENCARREGADO	CALÇA SOCIAL	02
	CAMISA SOCIAL DE MANGA COMPRIDA	02
	CINTO	01
	PAR DE SAPATOS SOCIAL	01
	PAR DE MEIAS	04
LAVADOR DE AUTO	CALÇA COM ELÁSTICO E CORDÃO	02
	CAMISETA	02
	PAR DE BOTAS DE BORRACHA	02
	PAR DE MEIAS	04
	AVENTAL DE PVC	02

### 11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

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

11.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

11.4. Manter aos empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia do MTur;

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

11.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

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

11.9. Nomear “**Preposto**”, aceito pelo MTur, que será legítimo representante da licitante vencedora, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo MTur (fiscal do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

11.10. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

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

11.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

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

11.14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

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

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

11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.17.1. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

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

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

- 11.18.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 11.18.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 11.18.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;
- 11.18.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 11.18.6. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.18.7. Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento do MTur, de preferência, entre às 12h00 às 14h00;
- 11.18.8. Utilizar lavagem com água de re-uso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 11.18.9. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 11.18.10. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 11.18.11. O MTur deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

## **12. OBRIGAÇÕES DO MTur**

- 12.1. Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim, de conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 12.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 12.3. Comunicar à licitante vencedora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;
- 12.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;
- 12.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida o respectivo contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;
- 12.6. Relacionar-se com a Licitante vencedora exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (proposta);

- 12.7. Comunicar a licitante vencedora qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência e no respectivo contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- 12.8. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço do MTur, para comprovar o registro da função profissional;
- 12.9. Realizar por intermédio do fiscal do Contrato, as disposições de fiscalização nos termos do Anexo IV – Guias de Fiscalização dos Contratos Terceirizados da Instrução Normativa IN nº 02/2008;
- 12.10. Documentar e firmar em registro próprio (Livro de ocorrências), juntamente com o preposto da Licitante Vencedora, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
- 12.11. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste termo de Referência, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;
- 12.12. Providenciar em tempo hábil, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos as decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato.

### **13. VISITA TÉCNICA**

13.1. Atestado de Visita Técnica passado pelo MTur, em nome da licitante, de que visitou os locais onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;

13.2. Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve manter contato com a Coordenação de Recursos Logísticos – CRL, das 9h às 12h e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, podendo comunicar-se pelo telefone (61) 2023-7173. A CRL emitirá os respectivos comprovantes de visitas.

13.3. A visita deverá ser realizada no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis antes do dia marcado para a abertura da licitação, ou seja, até as..... do dia ....., ou de acordo com a disponibilidade da Administração.

### **14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério para julgamento das propostas de preços será de “**menor valor global**”, devendo ser apresentada Proposta Comercial englobando Planilha de Custos e Formação de preços para cada categoria profissional, e Planilha com os preços dos produtos/materiais.

### **15. DA GARANTIA**

15.1 A empresa a ser contratada deverá prestar garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, podendo optar por uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Coordenação-Geral de Recursos e Logísticos, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições básicas são:

**a)** solicitar à empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**b)** emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e

**c)** quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

16.2 Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o MTur reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

16.3 Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o MTur, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do MTur ou de seus agentes e prepostos.

## **17. DO VALOR ESTIMADO**

17.1 Os serviços e materiais, objeto deste Termo de Referência, estão estimados em R\$ 533.407,08 (quinhentos e trinta e três mil quatrocentos e sete reais e oito centavos).

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência ocorrerá, no presente exercício, por conta do Programa de Trabalho nº 23.122.1166.2272.0001, elemento de despesa: 33.90.37 e fonte: 0100.

## **19. DA VIGÊNCIA**

19.1 O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração ser prorrogado mediante Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

Brasília, de setembro de 2009.

LUIZ CARLOS DA SILVA  
Coordenação de Recursos Logísticos

De acordo,

SIMONE MARIA DA SILVA SALGADO  
Coordenação-Geral de Recursos Logísticos

Aprovo o Termo de Referência, em de setembro de 2009.

RUBENS PORTUGAL BACELLAR  
Diretor de Gestão Interna

ANEXO II  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**DEVERÁ SER PREENCHIDA UMA PLANILHA PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
	%	R\$
<b>REMUNERAÇÃO</b>	%	R\$
<b>PROFISSIONAL</b> _____		
Valor da Remuneração	100	R\$
Adicional Noturno		R\$
Valor da Reserva Técnica		R\$
<b>TOTAL REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		R\$
ENCARGOS SOCIAIS : incidentes sobre o valor da Remuneração + valor da Reserva Técnica		
<b>Grupo "A":</b>	%	R\$
<b>01 - INSS</b>	<b>20,00%</b>	
<b>02 - SESI ou SESC</b>	<b>1,50%</b>	
<b>03 - SENAI ou SENAC</b>	<b>1,00%</b>	
<b>04 - INCRA</b>	<b>0,20%</b>	
<b>05 - Salário Educação</b>	<b>2,50%</b>	
<b>06 - FGTS</b>	<b>8,00%</b>	
<b>07 - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS</b>	<b>2,00%</b>	
<b>08 - SEBRAE</b>	<b>0,60%</b>	
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>		
<b>Grupo "B":</b>	%	R\$
<b>09 - Férias ..... (Percentual Mínimo 11,11%)</b>		
10 - Auxílio Doença		
11 - Licença Paternidade/Maternidade		
12 - Faltas Legais		
13 - Acidente de Trabalho		
14 - Aviso Prévio		
<b>15 - 13º salário (8,33%)</b>	<b>8,33%</b>	
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>	%	
<b>Grupo "C":</b>	%	R\$
16 - Aviso Prévio Indenizado		
17 - Indenização Adicional		
<b>18 - Indenização (rescisões sem justa causa)</b>	<b>4,00%</b>	
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	%	
<b>Grupo "D":</b>	%	R\$
19 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre Grupo "B"		R\$

<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS -</b>		
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):		<b>R\$</b>
<b>IV - INSUMOS *</b>		
01 - Uniformes		<b>R\$</b>
<b>02 - Vale Alimentação – 22 dias (CCT)</b>		<b>R\$</b>
<b>03 - Vale Transporte – 22 dias ( R\$ 9,00 dia)</b>		<b>R\$</b>
<b>Dedução 6% VT - Art. 9º - Decreto 95.247/87</b>		<b>R\$</b>
04 - Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		<b>R\$</b>
05 - Seguro de vida em grupo		<b>R\$</b>
<b>06 - Plano Odontológico (CCT) R\$ 0,64</b>		<b>R\$</b>
07 - Plano de Saúde		<b>R\$</b>
08 - Outros (especificar)		<b>R\$</b>
* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.		
VALOR DOS INSUMOS -		<b>R\$</b>
Sobre a composição dos Insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica		
<b>V - DEMAIS COMPONENTES</b>		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais		<b>R\$</b>
02 - Lucro		<b>R\$</b>
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02) -		<b>R\$</b>
<b>VI - TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS+C.SOCIAL+IRPJ+Outros)</b>		
a)	<b><u>TRIBUTOS (%) = TO /100</u></b>	
01 - ISS	5,00%	<b>R\$</b>
02 - COFINS	3,00%	<b>R\$</b>
03 - PIS	0,65%	<b>R\$</b>
<b>VII - PREÇO HOMEM-MÊS (Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)</b>		<b>R\$</b>

A empresa deverá apresentar planilha de custos e formação de preços (**para cada categoria profissional**), contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços para a prestação dos serviços, conforme definidos no modelo descrito no presente Termo.

Para os valores e porcentagens que não constam na planilha deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho (**SINDISERVIÇOS-DF** e o **SEAC-DF**).

### ANEXO III

#### PLANILHA DE PREÇOS DE MATERIAL DE CONSUMO/EQUIPAMENTOS

MATERIAL/EQUIPAMENTO (1ª QUALIDADE)	UN	QTD MENSAL ESTIMADA	VALOR (R\$)	TOTAL MENSAL (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
			(UN)		
Água sanitária	Unidade	72			
Álcool 96º	Unidade	96			
Álcool Gel	Unidade	84			
Álcool líquido	Unidade	48			
Aspirador de pó	Unidade	5			
Balde com capacidade para 15 litros	Unidade	9			
Bom Ar	Unidade	25			
Braso	Unidade	5			
Cera líquida incolor	Litro	40			
Cera para lustrar veículo	Unidade	7			
Desentupidor de pia	Unidade	16			
Desentupidor de vaso	Unidade	15			
Desinfetante	Litro	80			
Detergente líquido	Litro	80			
Disco para enceradeira	Unidade	10			
Enceradeira industrial	Unidade	5			
Escada com 05 degraus	Unidade	5			
Escova de nylon	Unidade	12			
Escova de nylon para enceradeira	Unidade	14			
Escova para lustrar piso	Unidade	10			
Esponja dupla face	Unidade	26			
Esponja para lavar veículo	Unidade	2			
Estopa para polimento	Unidade	7			
Flanela branca	Unidade	36			
Indicadores para piso molhado	Unidade	12			
Lavatina para banheiro de nylon	Unidade	14			
Limpa carpete	Litro	10			
Limpa vidro com 500ml	Unidade	72			
Limpador aromatizante	Litro	30			
Lustra móveis 12 x 500ml	Caixa	3			
Luva de borracha	Unidade	54			
Óleo de peroba	Unidade	6			
Pá para lixo cabo longo	Unidade	14			

Palha de aço	Fardo	2			
Pano de saco para limpeza de veículo	Unidade	7			
Pano para chão	Unidade	52			
Papel higiênico branco dupla face	Fardo	100			
Papel toalha branco	Caixa	165			
Papel toalha bobina com 200m	Caixa	3			
Pasta Multiuso para limpeza	Unidade	8			
Pretinho para pneu	Unidade	4			
Produto para limpeza e conservação de couro	Litro	1			
Querosene	Litro	3			
Rodo de madeira com cabo de 60 cm	Unidade	26			
Rodos pra vidros	Unidade	6			
Sabão em barra com 5 unidades	Fardo	2			
Sabão em pó	Quilo	25			
Sabonete líquido	Litro	60			
Saco para lixo 100 litros	Cento	25			
Saco para lixo 20 litros	Cento	38			
Silicone para limpeza interna	Unidade	4			
Telas desodorizantes para mictórios	Unidade	20			
Vassoura de pêlo com cabo 40 cm	Unidade	18			
Vassoura de pêlo com cabo de 60 cm	Unidade	4			
Vassoura de piaçava	Unidade	10			
Veja Multiuso ou similar	Unidade	14			
Xampu ativado, tipo LM, para lavagem de veículos	Litro	2			
Xampu neutro, para lavagem de veículos	Litro	10			
<b>TOTAL</b>					

ANEXO IV  
PLANILHA FINAL

**PLANILHAS DE PREÇO FINAL**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor Mensal Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>	<b>Valor Anual (R\$)</b>
<b>ENCARREGADO</b>	01			
<b>SERVENTE</b>	18			
<b>LAVADOR DE AUTO</b>	01			
<b>VALOR TOTAL (1)</b>				

	<b>Valor Mensal (R\$)</b>	<b>Valor Anual (R\$)</b>
<b>Materiais e Equipamentos</b>		
<b>Valor Total – Anexo III – (2)</b>		

<b>SOMATÓRIO DOS TOTAIS (1) E (2)</b>	<b>Valor Total Geral Mensal (R\$)</b>	<b>Valor Total Geral Anual (R\$)</b>
<b>VALORES A SEREM TRANSFERIDOS PARA O ANEXO V</b>		

## ANEXO V

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Compõe esta proposta Comercial:

**01- PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS (para cada categoria) – Anexo II**

**02 - PLANILHA DE PREÇOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – Anexo III**

**03- PLANILHA DE PREÇOS FINAL (Total a ser preenchido na Proposta Comercial) – Anexo IV**

Ao Ministério do Turismo  
A/C Sr Pregoeiro(a)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2009

Apresentamos a nossa proposta para a prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo material de consumo e demais equipamentos necessários à execução de forma contínua e adequada dos serviços no âmbito do Ministério do Turismo, por demanda, pelo preço mensal de R\$ ( ) e anual de R\$ ( ), pelo período de 12 (doze) meses nos termos do Edital supracitado, composto pelas Planilhas de Custos e Formação de Preços (anexo II) e Planilha de Preços Final (anexo III).

Declaramos que nos preços propostos estão computados todos os custos necessários para a presente prestação de serviços, objeto do Edital, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidem sobre o objeto da licitação.

O prazo de validade desta proposta é de..... (.....) dias, a contar da data de abertura do Pregão Presencial nº 10/2009. (O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão do Pregão).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados.

#### **DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social/CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

CEP:

Cidade/UF:

Banco/Ag/C/C:

#### **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:

Endereço/Cidade/UF/CEP:

CPF/Cargo/Função:

RG/Órgão Expedidor:

Naturalidade/Nacionalidade:

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° /2009**  
**PROCESSO n° 72031. 001966/2009-54**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TURISMO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 05.457.283/0002-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 2º e 3º andares, Brasília/DF, CEP: 70.065-900, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor de Gestão Interna, Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_ - SSP/DF e do CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/SE n° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008 publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008 e de outro lado, a Sociedade Empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n° 72031.001966/2009-54, o Pregão Presencial n° 10/2009, sujeitando-se as partes às disposições da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos n°s 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto n° 3.722, de 09 de janeiro de 2001, e da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e asseio, incluindo-se o fornecimento de todo o material de consumo e demais equipamentos necessários, de forma contínua à execução adequada dos

serviços, no âmbito do Ministério do Turismo, por demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato e seus anexos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Presencial nº 10/2009 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº **72031.001966/2009-54** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- d) Manter aos empregados uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia da CONTRATANTE;
- e) fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;
- f) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- g) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- h) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- i) Nomear **“Preposto”**, aceito pela CONTRATANTE, que será legítimo representante da licitante vencedora, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE (fiscal do contrato) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

- j) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- l) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- m) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- o) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- p) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- q) Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- r) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- s) Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- t) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- u) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - v) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - x) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - z) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;
- a.a) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- b.b) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- c.c) Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, de preferência, entre às 12h00 às 14h00;
- d.d) Utilizar lavagem com água de re-uso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

f.f) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

g.g) A CONTRATANTE deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Compete ao **CONTRATANTE**:

a) Fiscalizar a execução dos serviços por meio de Fiscal do Contrato especialmente designado para esse fim, de conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

b) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

c) Comunicar à licitante vencedora, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

d) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à licitante vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;

e) Efetuar os pagamentos na forma estabelecida o respectivo contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;

d) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (proposta);

e) Comunicar a CONTRATADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Contrato e no respectivo contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

f) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da CONTRATANTE, para comprovar o registro da função profissional;

g) Realizar por intermédio do fiscal do Contrato, as disposições de fiscalização nos termos do Anexo IV – Guias de Fiscalização dos Contratos Terceirizados da Instrução Normativa IN nº 02/2008;

h) Documentar e firmar em registro próprio (Livro de ocorrências), juntamente com o preposto da CONTRATADA, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;

i) Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;

j) Providenciar em tempo hábil, por intermédio da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos as decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato;

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deste contrato serão entregues a uma só pessoa jurídica, sendo de sua total responsabilidade o cumprimento das obrigações assumidas, em cumprindo todas as exigências do Edital e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.**

Quaisquer serviços prestados/executados que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda a **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO**

Pela execução dos serviços objeto deste Contrato o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$..... (.....) do valor total estimado de R\$ ..... (.....), sendo R\$ ..... (.....) para o exercício de 2009 e o restante para o exercício subsequente.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será realizado, mensalmente, até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, que deverá ocorrer até o segundo dia útil, também subsequente ao da realização dos serviços, para que o pagamento ocorra na forma aqui proposta, acompanhadas dos comprovantes de recolhimento dos Encargos Sociais (FGTS e INSS, relacionados ao pessoal alocado ao **CONTRATANTE** e GPS apresentadas no sindicato Laboral e Patronal, relativos ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde

I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, através de Ordem Bancária, no Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Nenhum pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE** sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, para comprovação de regularidade da **CONTRATADA**, além da comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida.

**PARÁGRAFO QUINTO.** O **CONTRATANTE** não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA**, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

**PARÁGRAFO SEXTO.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato para efeito de pagamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente no **CONTRATANTE** e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato, no presente exercício, correrão à conta do Orçamento Geral da União, no Programa de Trabalho: 23.122.1166.2272.0001, Natureza de Despesa: 33.90.37, Fonte 0100.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Nos exercícios subseqüentes, as despesas correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade, no respectivo exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

Poderá ser admitida repactuação dos preços ora contratados, desde que este Contrato seja prorrogado e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, cabendo à **CONTRATADA** justificar e comprovar eventual variação dos custos, mediante apresentação da memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **CONTRATANTE**, na forma prevista no art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, designado pela Diretoria de Gestão Interna, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A fiscalização de que trata o *caput* desta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestou garantia de execução contratual, na modalidade \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, a qual será liberada somente após o término da vigência do referido Instrumento.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o **CONTRATANTE** poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da prestação dos serviços ou por prestá-los em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Ministério do Turismo, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;

- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A multa referida no *caput* desta Cláusula será recolhida diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo acima previsto, ou descontada dos pagamentos eventualmente, devidos pela Administração, da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação, do extrato, deste Contrato no Diário Oficial da União, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, que não possam ser solucionadas na forma prevista na Cláusula Décima Oitava deste Instrumento.

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Brasília, de de 2009.

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: