

ANEXO I – DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação, de forma contínua, dos serviços de: copeiragem ou de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de materiais, para atender as unidades da Defensoria Pública da União, cuja contratação será efetuada pelo MENOR PREÇO POR ITEM para cada Unidade da Federação, contemplando todos **os serviços nele contido, os quais estão relacionados no anexo II do Termo de Referência**, obedecidas as demais especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A terceirização do serviço de copeiragem é necessária à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Defensoria Pública da União, não dispondo o órgão da prestação desse serviço por seu quadro próprio de pessoal.

2.2 A pretensa contratação contribui tanto para a qualidade no atendimento ao público em geral quanto para propiciar conforto, bem estar e condições favoráveis de trabalho aos servidores das unidades da Defensoria Pública da União.

2.3 Ressalta-se que esses serviços são de natureza comum e continua, nos termos da IN/MPOG nº 02, de 2008 e do Decreto 2.271/97.

2.4 Outrossim, a abertura de um novo procedimento licitatório se faz necessária em face da iminência do término da vigência dos contratos celebrados pela Defensoria Pública da União com tal objeto e a criação de novas Unidades de atendimento em todo o país.

2.5 Cumpre destacar que as unidades de medidas, sejam de ordem quantitativa ou qualitativa, descritas neste Termo de Referência, foram feitas com base na demanda dos serviços atualmente prestados nas principais Unidades de cada região do país.

3. FUNDAMENTO LEGAL

Este Termo de Referência foi elaborado com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, na IN/SLTI-MP nº 02, de 30 de abril de 2008, e legislação correlata, se constituindo como peça integrante do procedimento licitatório.

4. DA DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Tipo	Serviços
A	Copeiragem
B	Garçonaria

5 – DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. A distribuição dos postos de trabalho, bem como a quantidade estimada de profissional será de acordo com o quadro do anexo II do Termo de Referência.

5.1.1. A distribuição dos postos de trabalho foi realizada de acordo com as necessidades das Unidades da Defensoria Pública da União nos Estados e no Distrito Federal, fracionando o objeto da licitação em itens para cada uma das respectivas Unidades da Defensoria, a fim de possibilitar a ampla participação de licitantes, ressalvado o item 1 do anexo II do Termo de Referência, que corresponde o agrupamento dos serviços a serem prestados em todas as Unidades da Defensoria situadas no Distrito Federal.

5.1.1.1 O agrupamento foi realizado com base no critério da localização das Unidades em uma mesma cidade. Tendo em vista que somente a cidade de Brasília, dentre das contempladas por este Edital, possui mais de uma Unidade, optou-se por agrupar os serviços em um só item. Espera-se dessa forma promover um ganho de escala na busca pelo menor preço e evitar distorções como a existência de preços diferenciados para a execução dos serviços na mesma localidade.

5.2. Os postos de serviços são estimados e poderão ser implementados no todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo das necessidades do Órgão.

5.2.1. Os serviços serão efetivados mediante solicitação da Defensoria Pública da União, por meio de simples correspondência acompanhada de formulário enviado pela Fiscalização do contrato.

5.2.2. O prazo para apresentação dos funcionários na DPU será de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da solicitação.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços requeridos são os especificados no **Anexo I do Termo de Referência - Especificações Técnicas**, nas condições ali previstas.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;

7.3 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de representantes especialmente designados pela Administração, nos termos do art. 67 da lei nº. 8.666/93, composto pelo fiscal de contrato, fiscal de contrato substituto e/ou assistente de fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual;

7.4 Mensalmente, por ocasião do atesto dos serviços prestados, a unidade gestora promoverá rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciará o pagamento da fatura apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação de suas ações;

7.5 Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

7.6 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;

7.7 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;

7.8 Efetuar o pagamento dos postos efetivamente implementados;

7.9 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação, qualificação e demais documentos exigidos neste projeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Caberá às empresas contratadas o cumprimento das seguintes obrigações, **além daquelas específicas, previstas no Anexo I do Termo de Referência - Especificações Técnicas:**

8.1. Estabelecer critérios a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, submetendo-os a exames médicos compatíveis ao exigido para o desempenho das atividades objeto deste termo de referência;

8.2. Exigir certidão de “nada consta” criminal, bem como conhecimentos teóricos e práticos referentes à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste termo de referência;

8.3. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional de acordo com a legislação vigente;

8.4. Apresentar à Administração do CONTRATANTE, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos funcionários: foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefone residencial e/ou celular, certidão de “nada consta” criminal, além destes documentos os profissionais alocados como garçons deverão fazer a comprovação de formação específica, mediante cópias dos respectivos “Certificado de Curso Profissionalizante na área”, ou comprovação de experiência na atividade por pelo menos um ano;

8.5. Acatar todas as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.6. A CONTRATADA deverá fornecer, a todos os prestadores de serviço, uniformes, conforme a descrição constante no Anexo I do Termo de Referência – Especificações Técnicas;

8.7. Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do CONTRATANTE;

8.8. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, orientando seus empregados nesse sentido;

8.9. Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;

- a) Devendo apresentar comprovante de rescisão de contrato de trabalho de qualquer funcionário que seja desligado durante a vigência do contrato e por ocasião do término deste.
- b) Encerrada a vigência contratual, a contratada deverá apresentar, no prazo de 15 dias, sob pena de aplicação de penalidade, os Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho dos funcionários que

não foram absorvidos pela contratada ou pela sua sucessora, quando for o caso de aplicação da cláusula de continuidade.

- c) No caso de contratação dos funcionários por empresa que suceder a prestação dos serviços na Defensoria Pública da União, deverá ser apresentado comprovante da absorção da outra empresa, para que seja caracterizada a rescisão por acordo, a fim de atender a legislação trabalhista.

8.10. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, permitindo à fiscalização da Defensoria Pública da União acesso aos respectivos dados;

8.11. Garantir, ainda que por meios próprios, o transporte do seu pessoal até a Defensoria Pública da União, inclusive nos casos de paralisação do transporte coletivo regular;

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

8.13. Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e com o crachá de identificação;

8.14. Emitir fatura correspondente aos serviços prestados;

8.15. Fornecer crachá de identificação para os seus Funcionários, com foto, tipo sangüíneo, nome visível, nº do CPF e RG;

8.16. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

8.17. Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

8.18. Utilizar materiais de consumo e utensílios contendo dados de identificação e procedência do fabricante, dentro do prazo de validade, autorizado pelo(s) órgão(s) de fiscalização e controle competente(s);

8.19. Apresentar ao CONTRATANTE a relação de materiais/produtos e equipamentos que serão utilizadas pelos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho;

8.20. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos profissionais alocados nos postos de trabalho que estejam expostos a condições climáticas;

8.21. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste termo;

8.22. Conservar e reparar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados;

8.23. Não permitir a utilização dos telefones da CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para quaisquer ligações, principalmente interurbanas e/ou para celulares para tratar de assuntos alheios ao serviço;

8.24. Deverá ser deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados e serviços reprográficos quando comprovadamente feito por empregado da CONTRATADA;

8.25. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

8.26. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.27. Manter na empresa reserva técnica de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades do CONTRATANTE, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros;

8.28. Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pela CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;

8.29. Dar conhecimento prévio à fiscalização do CONTRATANTE, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

8.30. Substituir os empregados de forma diligente, inquestionável e imediata, sempre que for exigido pela CONTRATANTE, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;

8.31. Identificar todos os materiais/produtos e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

8.32. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

8.33. Proceder à supervisão, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto da empresa;

8.34. Responsabilizar-se pelo manuseio e pela guarda de louças, talheres e demais utensílios e/ou materiais da CONTRATANTE, na oportunidade em que for necessária a utilização, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos que porventura venham a ocorrer com os respectivos objetos;

8.35. Proporcionar aos empregados à participação em cursos de atualização do curso profissionalizante (reciclagem), nos termos da legislação vigente, sem que isso implique em ônus para o CONTRATANTE;

8.36. Efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados. Os funcionários deverão receber seus contracheques com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia da data do pagamento;

8.37. Fornecer a CONTRATANTE juntamente com a fatura de cada mês, acompanhados dos originais ou devidamente autenticados pelo cartório as cópias dos seguintes documentos:

a) Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços na Defensoria Pública da União, assinados pelos os respectivos funcionários;

b) Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenham prestado serviços na Defensoria Pública da União;

c) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vales-alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na Defensoria Pública da União, caso haja a obrigatoriedade do pagamento, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de crédito disponível nos cartões dos referidos funcionários;

d) Cópia do pagamento de férias e/ou verbas rescisória de todos os empregados que estejam, ou estiveram, prestando serviço na Defensoria Pública da União;

e) Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na Defensoria Pública da União;

f) Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, GDF, RECEITA FEDERAL e PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;

- g) Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- h) Cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviço na Defensoria Pública da União;
- i) Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento;
- j) Outros documentos solicitados pela fiscalização.

8.38. Fornecer os materiais de consumo e utensílios constantes nos Anexo III do Termo de Referência.

8.38.1. Todos os itens acima deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os utensílios entregues quando do início do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de quantidade, qualidade, apresentação e/ou eficiência;

8.38.2. Cabe a contratada zelar por seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a quantidade, qualidade, apresentação e/ou eficiência estiver comprometida, devendo apresentar outros novos no prazo de 24h, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da CONTRATANTE;

8.38.3. A CONTRATADA deverá manter, no local em que os serviços são prestados, quantidade de materiais de consumo suficiente para a sua perfeita execução, ainda que a demanda da CONTRATANTE seja maior ou menor que a quantidade prevista no anexo III deste Termo de Referência;

8.38.4 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% do valor global atribuído à quantidade de materiais de consumo e utensílios.

8.38.5. O valor global atribuído aos materiais de consumo e utensílios inclui todos os itens contidos no Anexo III deste Termo de Referência, de modo que o valor acrescido em razão do fornecimento de um ou mais itens acima da quantidade estimada será compensado parcial ou totalmente pelo valor suprimido em razão do fornecimento de um ou mais itens abaixo da quantidade estimada.

8.38.6. Caso o acréscimo do valor global atribuído aos materiais de consumo e utensílios exceda o limite de 25%, aumentando os encargos da CONTRATADA, a Administração restabelecerá, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

8.38.7. Os materiais de consumo entregues pela CONTRATADA serão conferidos e recebidos por servidor designado pela Administração.

8.38.8. Para efeito de aferição do montante aplicado na execução dos serviços, a empresa deverá apresentar mensalmente a lista dos materiais fornecidos, constando quantidades e preços, devidamente comprovados por documento fiscal de aquisição.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Durante a vigência dos contratos, a execução dos serviços será fiscalizada por representante da Defensoria Pública da União, designado pelo titular da Unidade interessada na prestação dos serviços, conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

9.2. Caberá ao gestor do contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

10. OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Se for necessário, e a critério da Defensoria Pública da União, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos no **Anexo I** do termo de referência - **Especificações Técnicas**, desde que a necessidade seja comunicada previamente à contratada podendo, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal prevista no dissídio da categoria envolvida;

10.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca dos contratos, salvo se houver prévia autorização da Administração da Defensoria Pública da União;

10.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, salvo nos casos previamente autorizados pela contratante e em estrita obediência as normas que regem a relação contratual.

11. PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Defensoria Pública da União pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Defensoria Pública da União pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.2. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração.

11.3. Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.

11.5. Além da multa prevista no item 11.1.2, pelo descumprimento obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% sobre o valor mensal do contrato

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento.	06
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02

Para os itens a seguir, deixar de:

06	Zelar pelas instalações da DPU utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
09	Entregar os salários, vales-transportes e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	02
10	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência	02
11	Pelo atraso no fornecimento ou renovação dos uniformes, por funcionário e por dia	02
12	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência	06
14	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	01
15	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	02

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 36 da Instrução Normativa 02 de 2008, bem como as demais normas pertinentes e os seguintes procedimentos:

12.1.1- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada à unidade da Defensoria Pública da União onde serão prestados os serviços, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

b) Comprovação de regularidade fiscal, constatada pela DPU através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

12.1.1.1 Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do **CONTRATANTE**, um prazo de trinta dias para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis

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

12.3 - O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Defensoria Pública da União até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada do relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

12.4 - 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 formulas:

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

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.

a) Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade

superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

12.5 - Caso haja aplicação de multa e, concomitantemente, créditos existentes na Defensoria Pública-Geral da União em favor da CONTRATADA, e se os mesmos forem inferiores aos débitos eventualmente apurados, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13. VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO DOS CONTRATOS

13.1. O Contrato terá vigência de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Defensoria Pública da União, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço continuado, pois a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da Administração.

13.2. A Contratante poderá rescindir o contrato, por ato unilateral da Administração, em caso de interesse público e/ou pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias sem que caiba à Contratada, direito a indenizações de quaisquer espécies, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3. A periodicidade para concessão das repactuações será estabelecida no edital, em consonância com a Lei nº 8.666/93 e a IN 2/2008 e suas alterações.

13.4. Em observância ao Acórdão n.º 1828/2008 – TCU/Plenário, proferido nos autos do TC 027.946/2007-5, e no Parecer AGU/JTB 01/2008, a repactuação, com efeitos retroativos, deverá ser obrigatoriamente pleiteada pelo contratado até a data anterior de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

14. DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

14.1. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, por posto de serviço, nos moldes da Instrução Normativa –n.º 02, de 30/04/2008, com as adaptações específicas de cada categoria profissional, observando o definido neste Termo de Referência, bem como no Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação da proposta;

14.2. O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor da remuneração;

14.3. O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a mão-de-obra, insumos e demais componentes. Os tributos federais deverão observar o disposto na IN/STF/480/2004, bem como toda a legislação pertinente, e os Tributos Municipais deverão observar o previsto na legislação do Município onde serão prestados os serviços.

14.4. O custo do auxílio-transporte de acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei 7.418/1985, Decreto 95.247/1987 e suas alterações posteriores);

14.5. Os valores referentes a benefícios de alimentação do trabalhador (ex: vale-refeição, o vale-alimentação, cesta básica, plano de saúde etc.) ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de cada categoria no domicílio do empregado, devendo constar das planilhas de custos das propostas apresentadas.

14.6. No preço proposto deverá estar incluída toda a despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

Brasília/DF, de de 2011.

Eduardo Menezes Lima
Coordenador de logística e patrimônio/COLOP

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OS ESTADOS SERÃO DIVIDIDOS EM ITENS, E OS CARGOS SERÃO DISTRIBUIDOS DE ACORDO COM O QUADRO DO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA.

TIPO A

1. Objeto:

Serviços de Copeiragem

2. Unidade interessada:

As Unidades interessadas para esse serviço estão estipuladas no Anexo II do Termo de Referência.

3. Responsável pela fiscalização:

Cada Unidade terá um Gestor/Fiscal a ser nomeado posteriormente pela Administração.

4. Justificativa da necessidade do serviço:

A terceirização do serviço de copeiragem é necessária a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Defensoria Pública da União, não dispondo o órgão da prestação desse serviço por seu quadro próprio de pessoal.

A pretensa contratação contribui tanto para a qualidade no atendimento ao público em geral quanto para propiciar conforto, bem estar e condições favoráveis de trabalho aos servidores das unidades da Defensoria Pública da União.

Ressalta-se que esses serviços são de natureza comum e contínua, nos termos da IN/MPOG nº 02, de 2008 e do Decreto 2.271/97.

Outrossim, a abertura de um novo procedimento licitatório se faz necessária em face da iminência do término da vigência dos contratos celebrados pela Defensoria Pública da União com tal objeto e a criação de novas Unidades de atendimento em todo o país.

Cumprir destacar que as unidades de medidas, sejam de ordem quantitativa ou qualitativa, descritas neste Termo de Referência, foram feitas com base na demanda dos serviços atualmente prestados nas principais Unidades de cada região do país.

5. Modo de execução:

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, e nos sábados das 08:00 às 12:00, havendo possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda a sexta-feira. Totaliza-se 44hr semanais, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional. É facultado à Defensoria Pública da União a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

6. Descrição dos serviços:

- a) Preparar o café e demais produtos pela manhã às 08:00 e a tarde as 14:00h.
- b) Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – com café e água quente as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade.
- c) Fazer chá quando solicitado;

- d) Abastecer os bebedouros com garrações de água mineral de 20 (vinte) litros sempre que necessário, bem como os suportes para copos descartáveis;
- d.1) O abastecimento deverá ser realizado somente com água natural, potável, de primeira qualidade, promovendo de forma sistemática a conservação, a limpeza e o asseio absoluto dos bebedouros;
- e) Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo;
- f) Responsabiliza-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- g) Zelar diariamente pela limpeza das copas e dos refeitórios (quando houver);
- h) Limpar e higienizar diariamente a cafeteira elétrica, microondas/fogão (quando houver), pias, balcões, mesas, bem como as louças, copos, jarras e demais utensílios utilizados, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- i) Manter estoque mínimo dos materiais de higiene e limpeza para o uso diário para evitar a descontinuidade do serviço;
- j) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- k) Comunicar, de imediato, o extravio ou a não utilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência.
- l) Depositar o lixo das copas e refeitórios (quando houver) em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o transporte, os quais deverão ainda, estar acondicionado em recipientes providos de tampas e recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- m) Lavar os panos de chão utilizados em baldes separados e com auxílio de luvas, sendo que a água de lavagem deverá ser despejada no ralo;
- n) Lavar, desinfetar e higienizar semanalmente os: refrigeradores (geladeiras, frigobares) e bebedouros;
- o) Executar outras tarefas da mesma natureza profissional e o mesmo grau de complexidade e que a Defensoria Pública da União considerar necessárias para a execução do serviço.

7. Qualificação mínima exigida:

- a) Formação e escolaridade mínima, prevista para o exercício da função nos termos da legislação vigente;
- b) Experiência comprovada na execução de serviços relacionados à função.

8. UNIFORME:

O uniforme deve conter as seguintes características básicas:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	SEMESTRAL	
MASCULINO			
Avental de Frente	02	02	Avental de Frente com fivela de regulagem, com amarras na cintura, tecido em algodão, com poliéster e elastano de boa qualidade, na cor verde oliva.

Camisa	02	02	Camisa Pólo Manga Curta, em tecido malha Piquet, na cor branca.
Calça	02	02	Calça em tecido brim ou gabardine, na cor verde oliva.
Sapato	01	01	Sapato de couro legítimo, solado de borracha (antiderrapante) preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade, na cor preta.
Par de meias	02	02	Tecido em algodão com poliamida e outras fibras, cor verde oliva, de boa qualidade.
Avental de Plástico	01	01	Avental de plástico de 1,20m, transparente, preso ao corpo por meio de duas amarras, sendo uma no pescoço e outra na cintura, sendo o modelo padrão para todas.

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	SEMESTRAL	
FEMININO			
Vestidos	02	02	Em tecido, com composição em algodão, com poliéster e elastano de boa qualidade, cor verde oliva, manga curta, com bolsos nas laterais, A gola em formato: V, com detalhes em lese branco nas mangas e na gola, com quatro botões frontais embutidos com abas, modelo tradicional de boa qualidade.
Avental	02	02	Em tecido, com composição em algodão com poliéster e elastano de boa qualidade, em tamanho curto para ser fixado ao corpo por meio de amarras na altura da cintura, modelo e comprimento padrão para todos, sendo de boa qualidade.
Sapato Social feminino	01	01	De couro legítimo, cor preta, com salto alto de 3 a 4 cm, fechado, solado de borracha (antiderrapante) preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade.
Par de meias Sapatilha social.	02	02	Tecido em algodão com poliamida e elastano, cor preta ou natural, sendo curta de forma a não aparecer após calçada, modelo e comprimento padrão para todos, sendo de boa qualidade.
Avental de Plástico	01	01	Avental de plástico de 1,20m, transparente, preso ao corpo por meio de duas amarras, sendo uma no pescoço e outra na cintura, sendo o modelo padrão para todas.
Toca	02	02	Toca na cor branca, confeccionada em dois tipos de tecidos, sendo um tecido em tela que será o núcleo da toca e outro tipo de tecido para ser a faixa que corresponderá às bordas da toca, sendo que será preso na cabeça por meio de elástico.

a) Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 25 (vinte e cinco) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

b) A entrega dos uniformes aos profissionais será mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência deverá ser enviada a Defensoria Pública da União, responsável pela fiscalização dos serviços.

c) Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

As características dos insumos previstos neste edital buscam alcançar um padrão mínimo necessário ao desempenho das atividades administrativas no serviço público, tendo-se estipulado a compra de café, açúcar e chá de qualidade média do mercado.

O quantitativo dos materiais foi estabelecido de acordo com os seguintes critérios:

- Foram estipulados índices regionais de quantitativo de material por pessoa com base no montante de material atualmente utilizado na maior Unidade de cada região do país;

- Os índices foram definidos dividindo-se o quantitativo de material pelo número de pessoas nas principais Unidades de cada região. O índice para água mineral e copos descartáveis levou em consideração, além do quantitativo de colaboradores das Unidades principais, o número de assistidos, constituindo-se da seguinte forma;

- Água mineral:

$$\frac{\text{número de galões} \times 20 \text{ litros (capacidade do galão)}}{\text{quantitativo de colaboradores} \times 22 \text{ (dias úteis do mês)} \times 2 \text{ (dobro do consumo em relação ao dos assistidos)} + \text{número mensal de atendimentos}}$$

- Copos descartáveis:

$$\frac{\text{número de copos}}{\text{quantitativo de colaboradores} \times 22 \text{ (dias úteis do mês)} \times 2 \text{ (dobro do consumo em relação ao dos assistidos)} + \text{número mensal de atendimentos}}$$

- Multiplicando-se os índices estabelecidos pelo quantitativo de pessoal a ser atendido pelo serviço, encontrou-se a quantidade de material adequada para o correto funcionamento de cada Unidade.

TIPO B

1. Objeto:

Serviços de Garçonaria.

2. Unidade interessada:

Apenas a Defensoria Pública-Geral da União terá os serviços de garçonaria prestados no Gabinete, conforme estipulado no Anexo II do Termo de Referência.

3. Responsável pela fiscalização:

Cada Unidade terá um Gestor/Fiscal a ser nomeado posteriormente pela Administração.

4. Justificativa da necessidade do serviço:

São atividades de natureza contínua, indispensáveis para ao funcionamento da Defensoria Pública da União, para as quais não se dispõe de servidores do quadro, necessitando, dessa forma, serem desenvolvidas por empresas prestadoras de serviço.

Essas circunstâncias justificam a necessidade da contratação dos serviços, nos moldes descritos.

5. Modo de execução:

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, e nos sábados das 08:00 às 12:00, havendo possibilidade de compensação de horas não trabalhadas nos sábados durante as jornadas de segunda a sexta-feira. Totaliza-se 44hr semanais, em obediência à convenção coletiva de trabalho da categoria profissional. É facultado à Defensoria Pública da União a reformulação dos

dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

6. Descrição dos serviços:

- a) Servir água, café, chá e outras bebidas quentes no Gabinete e/ou reuniões, conferências, seminários e outros eventos promovidos pela DPGU, utilizando os materiais adequados, tais como, xícara de porcelana, copo de vidro, suporte para copo, jarra para água, bandeja;
- b) Recolher da área de sua responsabilidade os copos, xícaras, utensílios em geral, sempre que solicitado.
- c) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internadas da Defensoria Pública da União;
- d) Atender as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
- e) Colaborar e auxiliar os demais empregados envolvidos na prestação de serviços, no sentido da harmonia dos trabalhos;
- f) Realizar atendimento em eventos de serviço, nos gabinetes das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;

7. Qualificação mínima exigida:

- a) Formação e escolaridade mínima, prevista para o exercício da função nos termos da legislação vigente;
- b) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades;
- c) Comprovar formação profissional específica, mediante cópias dos respectivos “Certificado de Curso Profissionalizante na área”, ou da comprovação de experiência na atividade por pelo menos um ano;

8. UNIFORME

O uniforme deve conter as seguintes características básicas:

TIPO	QUANTIDADE		ESPECIFICAÇÃO
	INICIAL	SEMESTRA	
MASCULINO			
Calça social (masculina)	02	02	Em tecido, gabardine de microfibra na cor preta de boa qualidade, Cós com passantes. Fechamento em botão e zíper. Bolsos frontais e bolsos na parte de trás, modelo padrão para todos.
Summer	02	02	Em tecido de microfibra, cor preta, com botões e bolsos, modelo padrão para todos.
Camisa social (masculina)	02	02	Camisa manga longa em grafil branco e peito de piquet Em tecido de boa qualidade, sendo de poliéster e algodão na cor branca, gola com entretela, de boa qualidade, modelo padrão para todos.
Sapato Sociais	01	01	De couro legítimo, cor preta, com cadarço, solado de borracha (antiderrapante) preso ao couro através de costura, sendo de boa qualidade.
Par de meias Sociais	02	01	Tecido de algodão, com poliamida e elastano, cor preta, modelo e comprimento padrão para todos, sendo de boa qualidade.
Cintos Esporte fino	01	01	De couro legítimo, na cor preta, com ajuste de tamanho regulado por furo, sendo a fivela metálica/niquelada, modelo padrão para todos, sendo de boa qualidade.
Gravata	02	01	Gravata borboleta, Em tecido de boa qualidade, sendo 100% poliéster ou 100% seda italiana na cor preta, modelo padrão para todos.

- a) Todos os uniformes deverão ser submetidos previamente à aprovação da CONTRATANTE, sendo os primeiros entregues em até 25 (vinte e cinco) dias, após a assinatura do contrato, resguardado o direito da

CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

b) A entrega dos uniformes aos profissionais será mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência deverá ser enviada a Defensoria Pública da União, responsável pela fiscalização dos serviços.

c) Fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do fiscal do contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

Brasília/DF, de de 2011.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – MATERIAL DE CONSUMO E UTENSÍLIOS

Região Centro-Oeste

QUANTITATIVO DE PESSOAL

	Brasília - DF DPGU	Brasília - DF Categoria Especial	Brasília -DF 1ª Categoria	Brasília -DF 2ª Categoria	Goiânia - GO	Campo Grande - MS	Cuiabá - MT
COLABORADORES	374	258	102	224	72	80	45
ATENDIMENTOS/MÊS	137	6788	1102	8812	1560	1719	1415

MATERIAL	MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL							IN
		Brasília - DF DPGU	Brasília - DF Categoria Especial	Brasília -DF 1ª Categoria	Brasília -DF 2ª Categoria	Goiânia - GO	Campo Grande - MS	Cuiabá - MT	
Adoçante, tipo líquido límpido transparente, ingredientes: água, edulcorantes artificiais, quais sejam: ciclamato de sódio, sacarina sódica e acesulfame de potássio; conservantes: metilparabeno e propilparabeno; acidulante: ácido cítrico tipo dietético, com bico dosa (100ml).	und	11	7	3	7	2	3	2	0
Açúcar, tipo cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante, característica adicional de 1ª qualidade.	kg	101	70	28	61	20	22	13	0
Água mineral sem gás, galão 20 litros.	galão	161	176	54	181	46	51	33	0
Água sanitária.	L	5	4	2	3	1	2	1	0
Álcool líquido.	L	4	3	1	3	1	1	1	0
Chá em saquinhos (sabores: camomila, erva doce, cidreira e mate).	Cx c/ 10	41	28	11	24	8	9	5	0
Café, tipo torrado, apresentação moído, tipo de embalagem a vácuo puro, condicionado em embalagem aluminizada, validade de prazo mínimo de 1 ano, normas técnicas laudo de classificação de café feito pela ABIC, sendo extra forte.	kg	76	52	21	46	15	17	10	0
Coador de café compatível com a cafeteira elétrica, se a mesma utilizar.	und	4	3	1	3	1	1	1	0
Copo descartável para café confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade aproximada de 50 ml, medindo aproximadamente 5 cm de diâmetro na boca, 3,5 de diâmetro no fundo e 4 cm de altura.	cento	26	18	7	16	5	6	4	0
Copo descartável para água confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima 200 ml, medindo aproximadamente 7 cm de diâmetro na boca, 4,5 de diâmetro no fundo e 8 cm de altura.	cento	89	98	30	101	26	29	19	0
Detergente tipo multiuso (500ml).	und	9	6	3	5	2	2	1	0
Detergente líquido (500ml).	und	19	13	5	11	4	4	3	0
Desinfetante concentrado.	L	4	3	1	3	1	1	1	0
Espunja de aço.	Pacote	5	4	2	3	1	2	1	0
Espunja de espuma, tipo dupla face.	und	9	6	3	5	2	2	1	0
Limpa inox (500ml).	und	2	2	1	1	1	1	1	0
Pano de chão.	und	7	5	2	5	2	2	1	0
Pano de pia (flanelas) .	und	5	4	2	3	1	2	1	0
Pano de prato.	und	11	7	3	7	2	3	2	0
Sabão em pedra .	und	11	7	3	7	2	3	2	0
Sabão em pó .	kg	7	5	2	5	2	2	1	0
Saco de lixo 60 l.	und	84	58	23	50	17	18	11	0
Sapólio em pó (300 g).	und	4	3	1	3	1	1	1	0

MATERIAL	MEDIDA	ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL							IN
		Brasília - DF DPGU	Brasília - DF Categoria Especial	Brasília -DF 1ª Categoria	Brasília - DF 2ª Categoria	Goiânia - GO	Campo Grande - MS	Cuiabá - MT	
Açucareiro em aço inoxidável.	und	4	3	1	3	1	1	1	0
Bandeja Grande em aço inoxidável.	und	2	2	1	1	1	1	1	0
Bandeja Média em aço inoxidável.	und	7	5	2	5	2	2	1	0
Bule p/café em aço inox, com tampa, capacidade para 1 litro	und	0	0	0	0	0	0	0	0
Cafeteira elétrica em aço inox, com 2 depósitos de 3L de café cada e 01 caldeira para armazenamento de 13L de água, torneira com sistema de proteção contra vazamentos e entupimentos, aquecimento por resistência elétrica, termostato regulável.	und	4	3	1	3	1	1	1	0
Canecão grande em alumínio.	und	4	3	1	3	1	1	1	0
Canecão médio em alumínio.	und	4	3	1	3	1	1	1	0
Carrinho bandeja para transporte de garrafas térmicas e para servir café.	und	4	3	1	3	1	1	1	0
Coletor de copos descartáveis, para copos de 200ml e 50ml, com capacidade mínima de 200 copos. Fazendo com que material descartado fique previamente organizado, evitando a formação de um grande volume de matéria, fazendo com que os copos encaixem uns aos outros.	und	7	5	2	5	2	2	1	0
Colher para café em aço inoxidável.	und	101	70	28	61	20	22	13	0
Colher para chá em aço inoxidável.	und	101	70	28	61	20	22	13	0
Colher de madeira para fazer café	und	7	5	2	5	2	2	1	0
Copo de vidro de 350ml, com medidas aproximadas: 14cm de altura x 7,5cm de diâmetro, modelo liso, 100% transparente, sem detalhe, com resistência para ir ao microondas.	und	201	139	55	121	39	43	25	0
Forro de bandeja emborrachado.	und	7	5	2	5	2	2	1	0
Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 1000ml, com fechamento em pressão, alça móvel em polipropileno.	und	34	23	10	20	7	8	5	0
Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 1 litro.	und	2	2	1	1	1	1	1	0
Jarra para água em aço inox, com tampa e alça e capacidade para 2 litros.	und	2	2	1	1	1	1	1	0
Porta sabão, detergente e esponja em material plástico resistente e de boa qualidade em cor escura.	und	7	5	2	5	2	2	1	0
Suporte de copo em inox, sendo em tamanho apropriado para o copo descrito neste Termo de Referência, sendo sua utilização tanto para tampar quanto para suportar o copo.	und	201	139	55	121	39	43	25	0
Suporte para copos descartáveis de 200ml, que libera apenas um copo de cada vez, economizando os copos ao evitar que sejam tirados vários copos ao mesmo tempo. O equipamento deve conferir higiene e proteção contra contaminações, por apresentar uma estrutura fechada (tubo). O dispensador é produzido por injeção plástica em dispositivos semi-automáticos de fácil manuseio.	und	7	5	2	5	2	2	1	0
Xícara de café com pires em porcelana.	und	101	70	28	61	20	22	13	0
Xícara de chá com pires em porcelana.	und	101	70	28	61	20	22	13	0
Rodo de 60.	und	4	3	1	3	1	1	1	0

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº ____/____

Processo nº: _____

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:	Tel:	Fax:
Banco:	Agência:	C/C:

Item: XXXXX Estado:XXXXXXXX

TIPO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.POSTOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL
A				
B				
TOTAL MENSAL				
TOTAL GLOBAL ANUAL DE POSTOS (conforme planilha IN.3/2009)				
TOTAL GERAL= (material/total anual + utensílios/total + total global anual de postos)				