r

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2015

PROCESSO Nº 000167/2015

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de **serviços de recepção, secretariado**, **assistente administrativo e auxiliar administrativo,** nas dependências da Funpresp-Exe.

ANEXOS:

I Termo de Referência
II Modelo da Proposta de Preços
III Termo de Conciliação
IV Minuta de Contrato
V Planilhas de Preços Estimados
VI Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública
VII Modelo de Autorização Complementar (para ser assinada pela Contratada juntamente com o contrato)

ITEM ASSUNTO

01 DO OBJETO
02 DA PARTICIPAÇÃO
03 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
04 DO ENVIO DAS PROPOSTAS
05 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
06 DA ABERTURA DA SESSÃO
07 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
08 DA DESCONEXÃO
09 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10 DA HABILITAÇÃO
11 DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
12 DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
13 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14 DOS RECURSOS
15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
19 DO PAGAMENTO
20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
21 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
22 DA REPACTUAÇÃO
23 DA GARANTIA CONTRATUAL
24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

r

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

r

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2015

PROCESSO Nº 000167/2015

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário de abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **19/01/2016**, às 10:00 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **06/01/2016**, às 08:00 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **19/01/2016**, às 10:00 horas.

Endereço: **www.comprasnet.gov.br**

A FUNPRESP-EXE, por intermédio da Gerência de Patrimônio e Logística, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 041/2015, de 01 de junho de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, 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, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, ao Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, ao Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, à Instrução Normativa SLTI/ MPOG, nº 1, de 26 de março de 2014, à Instrução Normativa nº 06, de 26 de dezembro de 2013, à Lei n° 12.349, de 15 de dezembro de 2010, à Lei n° 12.440, de 07 de julho de 2011, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que couber, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de **serviços de recepção, secretariado**, **assistente administrativo e auxiliar administrativo,** nas dependências da Funpresp-Exe.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI nº 02/2010.

2.2 Não poderão participar desta licitação:

2.2.1 Entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar Contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2 Entidades empresariais declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensas de participar de licitações, ou impedidas de contratar com o órgão ou entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, e art. 7º da Lei 10.520/2002;

2.2.3 Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.2.5 Entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.7 Cooperativas e congêneres (Institutos, Fundações e congêneres), considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, levando em conta que o objeto é de natureza comercial;

2.2.8 empresas distintas, por meio de um mesmo representante;

2.2.9 Licitantes que tenham vínculo com servidor deste órgão, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e ou lotação, bem como de empresa que tenha como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio http:// www.comprasnet.gov.br

3.2 O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 10 horas do dia 18/01/2016**, às 10:00 horas, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2 A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.3 O preço proposto, computando todos os custos necessários para execução dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverá ser registrado, selecionando o item único.

4.4 Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no Comprasnet, prevalecerão as do Edital.

4.5 A proposta deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara que, detalhada e separadamente, apresente a formação dos custos do serviço, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.

4.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicional para FUNPRESP-EXE.

4.7 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.8 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.10 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

5 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.1 O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta que apresentar o melhor preço, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas neste Edital.

5.1.1 O Pregoeiro efetuará análise de compatibilidade das propostas com os preceitos contidos nos art. 29 e 29-A da IN nº 02/2008/SLTI – MP.

5.2 Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.

5.3 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.

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

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

5.6 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1 A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de sua aceitação.

7.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das empresas participantes do certame.

7.6 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8 Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

7.8.1 Os lances enviados em desacordo com o item 7.8 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8 - DA DESCONEXÃO

8.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.1.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, abrangendo a cotação de todos os postos de serviços, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

9.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

9.5 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.5.1 será assegurada, como critério de desempate, 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 proposta mais bem classificada.

9.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

II – a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

III – não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

V – o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

9.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

9.5.4 A microempresa ou a empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate de que trata o subitem 9.5.1 acima, antes de efetuar o seu lance, deverá observar o que preceitua o subitem 9.14 adiante, abstendo-se de ofertar lance caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso do II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, A empresa de pequeno porte deverá observar também ao disposto no art. 3º §§ 9º e 9º-A da Lei Complementar 123/2006, conforme abaixo descrito:

9.5.4.1 A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 da referida Lei, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos seus §§ 9º-A, 10 e 12, portanto, caso a empresa se enquadre na situação de que trata o mencionado dispositivo legal, sendo considerada excluída da condição de empresa de pequeno porte, não poderá usufruir o benefício de desempate previsto no subitem 9.5.1.

9.5.4.2. Os efeitos da exclusão prevista no subitem anterior dar-se-ão no ano-calendário subsequente se o excesso verificado em relação à receita bruta não for superior a 20% (vinte por cento) do limite referido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.5 A microempresa ou a empresa de pequeno porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.5.1 Para efeito de comprovação do disposto no subitem 9.5.5, a contratada deverá apresentar cópia do ofício, enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.6 Serão desclassificadas as propostas que: apresentarem preços excessivos, cotarem salários inferiores aos valores estabelecidos neste Edital e aquelas que cotarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

9.7 Para os efeitos do disposto no subitem 9.6 consideram-se manifestamente inexequíveis, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.7.1 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não comprometam o valor global ou contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.7.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

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

c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

g) pesquisas de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

j) estudos setoriais;

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

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

m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

9.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados pelas empresas classificadas e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

9.11 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

9.11.1 Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.12 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, no prazo de até **02 (duas) horas**, após a convocação, no campo “Anexo de Proposta” ou, caso haja algum problema de conexão, pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, e-mail, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão e as especificações do objeto de forma clara, acompanhada das planilhas de custo e formação de preços, atualizadas com o lance final ofertado.

9.12.1 A proposta de preços descrita no subitem 9.12 deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do modelo de Proposta de Preços, constante do Anexo II deste Edital.

9.12.2. O proponente deve indicar, quando da apresentação da proposta de preços, os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do presente termo de referência;

9.12.3 O Pregoeiro poderá fixar prazo para reenvio das planilhas de custo e formação de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes.

9.12.4 Será desclassificada a proposta que, após diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

9.12.5 Os originais dos documentos exigidos no subitem 9.12 deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

9.14 Caso se sagre vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

9.15 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria-Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

10.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos por meio de anexo do Comprasnet ou por meio do endereço eletrônico deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade fiscal, conforme abaixo:

10.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e,

d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicilio ou sede da licitante, na forma da lei;

b1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei; e

c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução

Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

d.1) a licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

10.3.2.1 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.3.2.1.1 havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da FUNPRESP-EXE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.2.1.2 a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 24 deste Edital, sendo facultado à FUNPRESP-EXE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

10.3.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados 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;

a1) Será admitida a apresentação de balanço intermediário desde que esta prerrogativa esteja prevista no Estatuto Social da empresa ou decorra de Lei.

b) 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:

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

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

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

10.3.4 As licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

10.3.4.1 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

d1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício –DRE, relativa ao último exercício social;

d2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício –

DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas;

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

e1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.4.2 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

a1) Que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.

a2) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

10.3.4.2.1. A comprovação constante das alíneas “a1” e “a2” do subitem 10.3.4.2 poderá ser feita pela soma de atestados.

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

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

10.3.4.2.4. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

10.3.4.2.5. A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.

10.3.4.3 Outras declarações a serem apresentadas:

10.3.4.3.1 Declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autoriza a FUNPRESP-EXE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

10.3.4.3.2 Declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.

10.3.4.3.2.1 As empresas que não tem Sede, Filial ou Escritório no Distrito Federal deverão apresentar declaração formal, de que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, providenciará Filial ou Escritório de Representação dotado de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

10.3.4.4 Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

10.3.4.4.1 declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

10.3.4.4.2 declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

10.3.4.4.4 declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/07, se for o caso;

10.3.4.4.5. declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 02/2009.

10.4 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados no subitem 10.3.1 e nas alíneas “a”, “b” e “c” do 10.3.2.

10.5 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por empregado da FUNPRESP-EXE mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

10.6 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

10.8 A detentora da melhor oferta, após a aceitação da proposta, deverá encaminhar a documentação objetivando comprovar as suas condições de habilitação, no prazo de até **02 (duas) horas**, após a convocação, no campo “Anexo de Proposta” ou, caso haja algum problema de conexão, pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br.

10.8.1 Os originais dos documentos exigidos no subitem 10.8 deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

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

11 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

11.1 Na assinatura do Contrato serão exigidas a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato, salvo quanto à manutenção do porte da empresa (Lei Complementar nº 123/2006).

11.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

12.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.

12.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

12.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12.2 A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – Segundo Andar – Salas 203/204 – CEP: 70712-900 – Brasília - DF. Quando enviada por e-mail, o emitente deve aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

13 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@funpresp.com.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo pregoeiro.

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

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

14 - DOS RECURSOS

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

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

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

14.2 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

14.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à licitante declarada vencedora.

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

14.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência de Patrimônio e Logística, situada no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 As obrigações da CONTRATADA estão relacionadas no item 11 Termo de Referência e na cláusula quinta da minuta do contrato, anexos I e IV deste Edital.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 As obrigações da CONTRATANTE estão relacionadas no item 12 do Termo de Referência e na cláusula sexta minuta do contrato, anexos I e IV deste Edital.

18 - DO CONTRATO

18.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela FUNPRESP-EXE.

18.1.2 Para assinatura do contrato, **QUE DEVERÁ SER PESSOALMENTE NA FUNPRESP-EXE**, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, 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.

18.1.3 A vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes autorizações:

18.1.3.1 autorização para a FUNPRESP-EXE fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas;

18.1.3.2 autorização para a FUNPRESP-EXE fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica.

18.2 Se a vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

18.3 **O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses**, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei n° 8.666/1993.

18.4 Antes da celebração do contrato, a FUNPRESP-EXE realizará consulta *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, cujo resultado será anexado aos autos.

18.5 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

19 - DO PAGAMENTO

19.1 As condições de pagamento estão registradas no item 15 do Termo de Referência e na cláusula oitava da Minuta do Contrato, anexos I e IV deste Edital.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2015, correrão à conta do Plano de Gestão Administrativa (PGA), bem como para os demais exercícios subsequentes.

21 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 As condições que tratam da fiscalização dos serviços estão registradas no item 13 do Termo de Referência e na cláusula décima primeira da Minuta do Contrato, anexos I e IV deste Edital.

22 - DA REPACTUAÇÃO

22.1 As condições para a repactuação estão registradas no item 16 do Termo de Referência e na cláusula décima terceira da Minuta do Contrato, anexos I e IV deste Edital.

23 – DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 As condições para a garantia contratual estão registradas no item 7 do Termo de Referência e na cláusula décima da Minuta do Contrato, anexos I e IV deste Edital.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

234.1 As sanções administrativas estão registradas no item 14 do Termo de Referência e na cláusula décima segunda da Minuta do Contrato, anexos I e IV deste Edital.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta 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.

25.2 Fica assegurado à FUNPRESP-EXE o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua

validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a FUNPRESP-EXE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.7 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 do Pregoeiro em contrário.

25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FUNPRESP-EXE.

25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

25.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da FUNPRESP-EXE, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

25.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.13 Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 5 de dezembro de 2007, cujas empresas deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se à FUNPRESP-EXE a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.

25.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do

Decreto n.º 3.555, de 09 de agosto de 2000, à Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, no que couber, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

25.15 O prazo de que trata os itens 9.12 e 10.8 deste Edital poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, caso entenda ser necessária a adoção de tal medida.

25.16 O foro do Contrato, para qualquer procedimento judicial, será o do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

25.17 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: licitacao@funpresp.com.br.

25.18 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como as demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

25.19 As impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos apresentados na FUNPRESP-EXE, ou encartados no sistema após o término do expediente do último dia para interposição, ou seja, após as 18:00 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.

25.20 O valor estimado da licitação é **R$ 940.827,12 (novecentos e quarenta mil oitocentos e vinte e sete reais e doze centavos)**, conforme planilhas de custo e formação de preços que integram o anexo V deste Edital.

25.21 Considerando a natureza destes serviços, consoante o que dispõe o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, independentemente de se tratarem de microempresas ou empresas de pequeno porte. Portanto, a cotação das planilhas apresentadas na licitação deverá ser efetuada normalmente pelas licitantes, sem a apresentação de alíquotas diferenciadas com base no Simples Nacional.

25.22 Este Edital e seus anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br, ou poderão ser retirados na Gerência de Patrimônio e Logística, Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:45 horas. Telefone para contato: (61) 2020-9315.

Brasília/DF, 05 de janeiro de 2016.

João Paulo Rodrigues Bispo do Nascimento
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de **serviços de recepção, secretariado**, **assistente administrativo e auxiliar administrativo,** nas dependências da Funpresp-Exe.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A FUNPRESP-EXE não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, notadamente em face de que essas atividades tratam-se de atividades acessórias, instrumentais e complementares às suas atividades finalísticas. Assim, amparada pelo Decreto n° 2.271, de 07/07/1997, bem como pela IN/SLTI/MPOG n° 02, de 30/04/2008 e suas alterações, torna-se necessária a terceirização destes serviços para o atendimento das demandas.

2.2. Vale ressaltar, ainda, que estes serviços possuem natureza continuada e são prestados atualmente à Fundação por empresas contratadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante a celebração de Termos Aditivos aos respectivos contratos, cujo apoio do mencionado órgão encontra respaldo na Lei nº 12.618, de 30/04/2012 e no Decreto nº 7.808, de 20/09/2012, que determina em seu art. 9º o seguinte:

> *Art. 9º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão prestará o apoio necessário às atividades da Funpresp-Exe até o início de seu funcionamento, nos termos do art. 26 da Lei nº 12.618, de 2012.*
>
> *Parágrafo único. As despesas administrativas diretas ou indiretas, apuradas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, decorrentes do estabelecido no caput, serão ressarcidas pela Funpresp-Exe.*

2.3. Cabe à Fundação substituir tais contratos por contratações próprias, de forma gradativa, por seus próprios meios, na medida em que tiver condições. Dentre elas, estão estes objetos.

2.4. A contratação será efetuada mediante Pregão Eletrônico em face de o objeto tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, aderindo-se perfeitamente ao parágrafo único do art. 1° da Lei n° 10.520/2002.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Recepção (item 1)

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

3.1.1. Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Recepcionista	02	**R$ 1.405,85**

3.1.2. Atividades

a) Identificar os visitantes e controlar o seu acesso, orientando-os no tocante às informações afetas aos serviços.

b) Controlar o claviculário da Fundação, registrando, em livro próprio, as chaves das salas e proceder a sua conferência ao término do expediente de trabalho.

c) Proceder a abertura e o fechamento das portas de acesso às salas.

d) Registrar, em livro próprio, a entrada de bens particulares e a saída de bens da Fundação.

e) Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da Fundação, ressalvados os casos previamente autorizados pelo fiscal do contrato.

f) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.3. As recepcionistas deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo.

3.2. Secretariado (item 2)

3.2.1. Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Técnico em secretariado	02	**R$ 1.626,00**

3.2.2. Atividades

a) Agendar compromissos de reuniões.

b) Atender chamadas telefônicas internas e externas.

c) Redigir correspondências e outros documentos.

d) Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes.

e) Realizar arquivamento, classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos.

f) Operar máquinas de reprodução de documentos.

g) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.2.3. Os técnicos em secretariado deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo, bem como registro profissional expedido pela Delegacia Regional do Trabalho, comprovando a formação completa em curso técnico ou superior na área, ressalvadas as exceções determinadas pela legislação.

3.3. Assistente Administrativo (item 3)

3.3.1. Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo	12	R$ 1.500,00

3.3.2. Atividades

a) Conferir documentos de processos.

b) Controlar e manter atualizado o arquivo de processos e documentos.

c) Redigir expedientes e correspondências, tais como: despachos, memorandos, notas técnicas, dentre outras.

d) Elaborar planilhas, utilizando a ferramenta Excel.

e) Auxiliar na realização de pesquisas de preços, junto a fornecedores de bens materiais e de serviços.

f) Preparar formulários de viagens a serviço.

g) Auxiliar na preparação de processos relacionados a treinamentos.

h) Utilização de sistemas de TI da Fundação.

i) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.3.3. Os assistentes administrativos deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo.

3.3.4. Não será admitida a cotação de salário inferior ao estabelecido no item 3.3.1.

3.4. Auxiliar Administrativo (item 4)

3.4.1. Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Auxiliar Administrativo	04	R$ 984,14

3.4.2 Atividades

a) Controlar e distribuir documentos e materiais às áreas da CONTRATANTE.

b) Entregar documentos internamente e externamente.

c) Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar consultas.

d) Operar equipamentos diversos, tais como: máquinas fotocopiadoras, trituradoras, dentre outros.

e) Auxiliar nas atividades da área administrativa dando suporte às atividades da Instituição.

f) Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas e setores competentes.

g) Efetuar serviços bancários e de correios no interesse da CONTRATANTE.

h) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.4.3. Os auxiliares administrativos deverão ter, no mínimo, o ensino fundamental completo.

3.5 DOS UNIFORMES

3.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer, a partir do 5º dia da assinatura do contrato, uniformes completos, de primeira qualidade, nas especificações e periodicidade abaixo informada:

Uniformes - Recepcionistas

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 paletós tradicionais	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 camisas sociais (mangas compridas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
	02 gravatas	ANUAL
Feminino	02 blazers tradicionais com ombreiras embutidas	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL

	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos de couro, tipo social	SEMESTRAL

Uniformes - Secretariado

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 paletós tradicionais	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 camisas sociais (mangas compridas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
	02 gravatas	ANUAL
Feminino	02 blazers tradicionais com ombreiras embutidas	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos de couro, tipo social	SEMESTRAL

Uniformes - Assistente Administrativo

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 camisas sociais (mangas compridas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
Feminino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL

Uniformes - Auxiliar Administrativo

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 camisas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
Feminino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL

3.5.1.1 Os custos dos uniformes deverão estar previstos na planilha de custos e não poderão ser descontados do empregado.

3.5.1.2 Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, em sua parte superior.

3.5.1.3 É vedado à CONTRATADA utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.
3.5.1.4 Os uniformes devem compreender peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, bem como, no caso de empregada gestante, deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, sem qualquer custo adicional para os empregados.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados diariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 horas às 20 horas, respeitada a jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, garantido o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, sendo que tais horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Fundação, independentemente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo de valor.

4.2. Os postos serão preenchidos de forma gradativa, conforme demandas a serem formalizadas à contratada ao longo da execução contratual.

4.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Funpresp-Exe, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.5 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cuja quantidade de postos a serem preenchidos no início da relação contratual será determinada pela Funpresp-Exe.

5. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE

5.1 Para a comprovação da qualificação-técnico operacional, deverá a empresa apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando:

a) Que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 20 (vinte) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária.

b) Que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

5.1.1 A comprovação constante das alíneas “a” e “b” do subitem 5.1 poderá ser feita pela soma de atestados.

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

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

5.1.4 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

5.1.5 A licitante deverá indicar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.

5.1.5.1 Declaração formal de que no ato da assinatura do contrato autoriza a FUNPRESP-EXE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da empresa, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

5.1.5.2 Declaração indicando suas instalações e recursos disponíveis para a prestação dos serviços, no tocante à estrutura da empresa e disponibilidade de pessoal administrativo, informando o endereço completo onde se situam estas instalações.

5.1.5.3 As empresas que não tem Sede, Filial ou Escritório no Distrito Federal deverão apresentar declaração formal, de que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, providenciará Filial ou Escritório de Representação dotado de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

6. DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A Fundação mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Fundação;

d) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação

6.2 Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da FUNPRESP-EXE.

6.3 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A Contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, em uma das modalidades a seguir, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, cujo comprovante deverá ser entregue à FUNPRESP-EXE após a assinatura do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após ser notificada:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro – garantia;

c) fiança bancária.

7.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela FUNPRESP-EXE.

7.3 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a FUNPRESP-EXE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

7.4 A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

7.5 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

7.6 A FUNPRESP-EXE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

7.7 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

7.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

7.9 A Contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

7.10 A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela FUNPRESP-EXE, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

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

7.12 O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a FUNPRESP-EXE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

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

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

b) prejuízos causados à FUNPRESP-EXE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela FUNPRESP-EXE à Contratada.

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

7.14.1 caso fortuito ou força maior;

7.14.2 alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

7.14.3 descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

7.14.4 atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.

7.15 Será considerada extinta a garantia:

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

7.15.2 no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Programa de Gestão Administrativa - PGA da FUNPRESP-EXE.

8.2 A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

9. DO PREÇO

9.1 O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência, tais como: remuneração do pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transportes, tributos, dentre outras.

10. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

10.1 A CONTRATADA obrigar-se-á a manter os postos de serviços estritamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, devendo o Gestor/Fiscal do Contrato comunicar formalmente à Gerência de Patrimônio e Logística da FUNPRESP-EXE, quaisquer ocorrências relevantes quanto à execução dos serviços para anotação e adoção das medidas cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, na qualidade e quantidade especificadas.

11.2 Alocar nos respectivos postos, nos horários fixados, a partir do primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados.

11.3 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, inclusive no horário de descanso previsto no artigo 71 da CLT, cabendo-lhe, ainda, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida nas dependências da Fundação.

11.4 Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.

11.5 Acatar as exigências da fiscalização da Fundação quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.

11.6 Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

11.7 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

11.8 Atender prontamente as reclamações da FUNPRESP-EXE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos que se fizerem necessárias.

11.9 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela FUNPRESP-EXE.

11.10 Responsabilizar-se por todas as despesas com mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, efetuando os pagamentos e recolhimentos em dia, independentemente de excepcionais atrasos de pagamento por parte da FUNPRESP-EXE.

11.11 Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da FUNPRESP-EXE.

11.12 Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da FUNPRESP-EXE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

11.13 Indicar um preposto como responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da FUNPRESP-EXE, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).

11.14 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

11.15 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FUNPRESP-EXE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.

11.16 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da FUNPRESP-EXE.

11.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

11.18 Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços.

11.19 Fornecer os vales-refeição e vales-transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.

11.20 Fornecer uniformes de qualidade, nas quantidades e nos períodos estabelecidos neste Contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da assunção dos serviços, cujos valores relativos a esta obrigação não poderão ser descontados dos empregados.

11.21 Submeter amostra do uniforme para aprovação, por parte da FUNPRESP-EXE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada à Fundação o direito de reprovar, ao seu critério, os itens considerados inadequados, tendo a empresa a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em até 03 (três) duas úteis ao da reprovação.

11.22 Orientar os seus empregados para que portem o crachá quando em serviço e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

11.23 Autorizar a FUNPRESP-EXE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

11.24 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Fundação (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

11.25.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.25.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

11.26 Dar ciência aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências da Funpresp-Exe dos termos do Código de Ética da Fundação.

11.27 Manter, em Brasília/DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

11.28 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.29 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.30 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.31 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

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

11.33 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.34 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.35 A CONTRATADA, em face de ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.35.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.35.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.35.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.35.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.36 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.37 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária até o 5º dia útil, em agência situada na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços, de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Fundação analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.38 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

11.39 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, previdenciárias e outras, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.39.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.39.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

11.39.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

11.39.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

11.39.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

11.39.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

11.39.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.39.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.39.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

11.39.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

11.39.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

11.39.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

11.39.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.39.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.40 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

11.41 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da

realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

12.2 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado, disponibilizando prontamente todos os documentos necessários à execução dos serviços.

12.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 Solicitar, por intermédio do fiscal do contrato, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as suas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, com o objetivo de que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano.

12.5 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

12.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, § 8º, da IN SLTI/MP nº 02/2008.

12.7 Comunicar aos Órgãos interessados (Receita Federal, INSS, DRT, dentre outros), quaisquer irregularidades quanto ao recolhimento de taxas ou tributos devidos pela Contratada.

12.8 Efetuar o pagamento até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

12.9 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.10 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da CONTRATANTE, desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.11 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

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

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

12.12 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

13.2 O Gestor/Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

13.3.1 Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

13.3.2 Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.

13.3.3 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

13.3.4 Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

13.3.5 Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

13.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da FUNPRESP-EXE.

13.5 A Assistência da fiscalização da FUNPRESP-EXE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a serem executados.

13.6 O Gestor/Fiscal do Contrato deverá exigir a apresentação dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste, que deverão ser apresentados juntamente com a nota fiscal/fatura:

13.7 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Gestor/Fiscal do Contrato, a documentação a seguir relacionada:

13.7.1 Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de novos empregados, a ser entregue até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos:

a) relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF.

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da FUNPRESP-EXE de funcionários não inclusos na relação;

a.2) Qualquer alteração na relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

13.7.2 Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, encaminhando os seguintes documentos válidos e atuais:

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

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

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

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados do mês anterior ao mês de

referência da nota fiscal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

g) cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, em que conste como tomador a FUNPRESP-EXE;

h) cópia dos contracheques assinados pelos empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

i) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação) do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, assim como de outros a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

j) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

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

l) cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADA, comprovação que também deverá ser feita quando da admissão de novo empregado.

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

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

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

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

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

13.8 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, bem como deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências

necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

13.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

13.10 As disposições previstas neste tópico não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.11 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.12 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.13 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor/empregado da Fundação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei n° 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e neste Termo de Referência e das demais cominações legais, sujeitando-se às seguintes penalidades, conforme a gravidade das faltas cometidas em razão do descumprimento total ou parcial das suas obrigações:

14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a FUNPRESP-EXE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta.

b) multa

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;

b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b3) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;

b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b5) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNPRESP-EXE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.2.1 Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pela FUNPRESP-EXE ou cobrada na forma da lei.

14.2.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.2.3 A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 14.2 observará a Política de Alçadas da FUNPRESP-EXE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.2.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FUNPRESP-EXE.

14.3 No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela Contratada:

a) FALTAS LEVES: Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da FUNPRESP-EXE e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) FALTAS GRAVES: Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da FUNPRESP-EXE, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da Contratada.

c) FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com FUNPRESP-EXE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da FUNPRESP-EXE, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

14.4 É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.5 Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela FUNPRESP-EXE de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

14.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 14.2 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do subitem 14.2.2, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.9 As sanções previstas alíneas “c” e “d” do item 14.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a FUNPRESP-EXE em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços do mês anterior, depois de cumpridas as formalidades legais.

15.2 O pagamento dos salários dos empregados por parte da empresa contratada, não estará condicionada ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços.

15.3 As faltas ao serviço, apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

15.4 A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

15.5 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar

explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela FUNPRESP-EXE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
VP = Valor da parcela a ser paga;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

$$TX = Porcentual\ da\ taxa\ anual = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0{,}00016438$$

15.7 A FUNPRESP-EXE poderá reter os valores relativos aos encargos trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas aplicadas.

15.7.1 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

15.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.8.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

15.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da

despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.11 Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

15.11.1 não produziu os resultados acordados;

15.11.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.11.3 deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.12 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

15.13 A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02/2008.

15.14 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

15.14.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Fundação, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

15.15 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.16 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.17 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.19 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.21 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato caso a Contratada esteja inadimplente no SICAF.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1 Será admitida, por solicitação da Contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5° do Decreto n° 2.271/1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

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

16.2 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

16.2.2 O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

16.2.3 A FUNPRESP-EXE não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

16.3.1 Para a primeira repactuação:

a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite constante do Edital para a apresentação das propostas;

c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

16.3.2 Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

16.4 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.4.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

16.4.2 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

16.4.3 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

16.5 Ao solicitar a repactuação, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços da seguinte forma:

16.5.1 Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

16.5.2 Quando a repactuação se referir aos demais custos: Planilha de Custos e Formação de Preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

16.5.2.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração Pública.

16.5.2.2 As particularidades do contrato em vigência.

16.5.2.3 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

16.6 A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

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

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

16.8 A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

16.9 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº

02/2008 e 03/2009 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

16.10 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Fundação à continuidade do contrato.

19. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1 Considerando a natureza destes serviços, consoante o que dispõe o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, independentemente de se tratarem de microempresas ou empresas de pequeno porte. Portanto, a cotação das planilhas apresentadas na licitação deverá ser efetuada normalmente pelas licitantes, sem a apresentação de alíquotas diferenciadas com base no Simples Nacional.

17.2 Em razão da vedação contida no Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, em 05/06/2003, não será admitida a participação de cooperativas de mão de obra nesta licitação.

ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2015

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº. sediada na_____ telefone_____ fax _____ e-mail_____, para a prestação de **serviços de secretariado**, **recepção, assistente administrativo e auxiliar administrativo,** nas dependências da Funpresp-Exe.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 07/2015. (Obs: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaramos total concordância a todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus Anexos.

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:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
RG:	Órgão Expedidor:
Nacionalidade:	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

Observações:

1 - Deverá ser indicado na referida proposta o acordo ou convenção coletiva que rege cada categoria profissional.
2 – Deverá ser preenchida uma planilha para cada cargo.
3 – Os salários não poderão ser inferiores ao mínimo estabelecido nas CCTs, ou inferior ao valor estipulado no Edital para o cargo de assistente administrativo, R$ 1.500,00, sob pena de desclassificação.

Cargo: _____

Salário Normativo da Categoria:	
Data base da Categoria:	
Acordo/Convenção:	

Custos	PERCENTUAIS E VALORES DE REFERÊNCIA	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - Composição da Remuneração		**Valor (R$)**
A - Salário Base		
B - Adicional periculosidade		
C - Adicional insalubridade		
D - Adicional noturno		
E - Hora noturna adicional		
F - Adicional de Hora Extra		
G - Intervalo intrajornada		
H - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2 - Benefícios Mensais e Diários		**Valor (R$)**
A – Transporte		
B - Auxílio alimentação		
C - Assistência médica e familiar		
D - Auxílio Odontológico		
E - Seguro de vida, invalidez e funeral		
F - Outros (especificar)		
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS		
3 - Insumos Diversos		**Valor (R$)**
A – Uniformes		
B - Relógio de ponto		
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		
4.1 - Encargos previdenciários e FGTS		**Valor (R$)**
A – INSS		
B - SESI ou SESC		
C - SENAI ou SENAC		
D – INCRA		

E - Salário Educação F – FGTS G - Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS H – SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS		
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		**Valor (R$)**
A - 13º salário B - Adicional de Férias		
Subtotal		
C - Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3 - Afastamento Maternidade		**Valor (R$)**
A - Afastamento maternidade B - Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total de afastamento maternidade		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4 - Provisão para Rescisão		**Valor (R$)**
A - Aviso prévio indenizado B - Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado C - Multa do FGTS do aviso prévio indenizado D - Aviso prévio trabalhado E - Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado F - Multa do FGTS nas rescisões sem justa causa		
Total de provisão para Rescisão		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5 - Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		**Valor (R$)**
A – Férias B – Ausência por doença C - Licença paternidade D - Ausências legais E - Ausência por acidente de trabalho F - Outros (especificar)		
Subtotal		
G - Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		
Total dos custos de reposição do profissional ausente		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - Encargos socias e trabalhistas		
Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		**Valor (R$)**
4.1 - 13º Salário e adicional de férias 4.2 - Encargos previdenciários e FGTS 4.3 - Afastamento maternidade 4.4 - Custo de rescisão		

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

4.5 - Custo de reposição do profissional ausente	
4.6 - Outros (especificar)	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		**Valor (R$)**
A - Custos Indiretos		
B – Lucro		
C – Tributos		
C.1 - Tributos Federais (PIS ___% e COFINS)		
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		
C.4 - Outros Tributos (especificar)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B - Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C - Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
E - Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	

RESUMO

			VALOR DO POSTO	
CARGO	**QTDE**	**SALÁRIO**	**UNIT.**	**TOTAL**
Recepcionista	02	1.405,85		
Técnico em secretariado	02	1.626,00		
Assistente administrativo	12	1.500,00		
Auxiliar administrativo	04	984,14		
Valor total para 12 meses	**22**	**XX**	**XX**	

ANEXO III DO EDITAL

TERMO DE CONCILIAÇÃO

ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra
Termo de Conciliação Judicial
O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;
CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;
CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;
CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".
CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;
CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);
CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);
CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;
CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:
"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".
RESOLVEM
Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:
Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:
a) – Serviços de limpeza;
b) – Serviços de conservação;
c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
d) – Serviços de recepção;
e) – Serviços de copeiragem;
f) – Serviços de reprografia;
g) – Serviços de telefonia;
h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
j) – Serviços de auxiliar de escritório;
k) – Serviços de auxiliar administrativo;
l) – Serviços de office boy (contínuo);
m) – Serviços de digitação;
n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
p) – Serviços de ascensorista;
q) – Serviços de enfermagem; e
r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.
Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.
Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.
Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.
Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;
Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados.
Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.
Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.
Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO
Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).
Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.
Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA
Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE
Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juíz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.
Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.
Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.
Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

_____
GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados
da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

_____
PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais
do Brasil – AJUFE

_____
REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores
do Trabalho – ANPT

Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF

ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2016

PROCESSO Nº 000167/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE COPEIRAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO E A _____.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 203/204 – Brasília - DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o **Sr. .....**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº M-....., expedida pela SSP/....., inscrito no CPF sob o nº ..... e por sua Diretora de Administração, a **Sra. .....**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº ..... – SSP/....., inscrita no CPF sob o nº ....., ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, cargos para os quais foram nomeados através da Resolução do Conselho Deliberativo nº 58 de 14 de maio de 2015, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida no _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua _____, a **Sra.** _____, _____, portadora da cédula de identidade nº 1.870.124 – SSP/DF, inscrita no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliada em _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 000167/2015, referente ao Pregão Eletrônico nº 07/2015, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n° 6.204, de 05 de setembro de 2007, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, Instrução Normativa SLTI/MP, nº 1, de 26 de março de 2014, na Instrução Normativa nº 06, de 26 de dezembro de 2013, na Lei n° 12.349, de 15 de dezembro de 2010, na Lei n° 12.440, de 07 de julho de 2011, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de recepção, secretariado, assistente administrativo e auxiliar administrativo nas dependências da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2015, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Atividades a serem desenvolvidas:

1 Recepção

1.1 Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Recepcionista	02	**R$ 1.405,85**

1.2 Atividades

1.2.1 Identificar os visitantes e controlar o seu acesso, orientando-os no tocante às informações afetas aos serviços.

1.2.2 Controlar o claviculário da CONTRATANTE, registrando, em livro próprio, as chaves das salas e proceder a sua conferência ao término do expediente de trabalho.

1.2.3 Proceder a abertura e o fechamento das portas de acesso às salas.

1.2.4 Registrar, em livro próprio, a entrada de bens particulares e a saída de bens da CONTRATANTE.

1.2.5 Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações da CONTRATANTE, ressalvados os casos previamente autorizados pelo fiscal do contrato.

1.2.6 Executar outras atividades inerentes ao cargo.

1.3 As recepcionistas deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo.

2 Secretariado

2.1 Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9300

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Técnico em secretariado	02	**R$ 1.626,00**

2.2 Atividades

2.2.1 Agendar compromissos de reuniões.

2.2.2 Atender chamadas telefônicas internas e externas.

2.2.3 Redigir correspondências e outros documentos.

2.2.4 Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes.

2.2.5 Realizar arquivamento, classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos.

2.2.6 Operar máquinas de reprodução de documentos.

2.2.7 Executar outras atividades inerentes ao cargo.

2.3 Os técnicos e secretariado deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo, bem como registro profissional expedido pela Delegacia Regional do Trabalho, comprovando a formação completa em curso técnico ou superior na área, ressalvadas as exceções determinadas pela legislação.

3 Assistente Administrativo

3.1 Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo	12	R$ 1.500,00

3.2 Atividades

3.2.1 Conferir documentos de processos.

3.2.2 Controlar e manter atualizado o arquivo de processos e documentos.

3.2.3 Redigir expedientes e correspondências, tais como: despachos, memorandos, notas técnicas, dentre outras.

3.2.4 Elaborar planilhas, utilizando a ferramenta Excel.

3.2.5 Auxiliar na realização de pesquisas de preços, junto a fornecedores de bens materiais e de serviços.

3.2.6 Preparar formulários de viagens a serviço.

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9300

3.2.7 Auxiliar na preparação de processos relacionados a treinamentos.

3.2.8 Utilização de sistemas de TI da Fundação.

3.2.9 Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.3 Os assistentes administrativos deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo.

4 Auxiliar Administrativo

4.1 Os serviços serão prestados com o preenchimento do quantitativo de postos abaixo relacionado:

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Auxiliar Administrativo	04	R$ 984,14

4.2 Atividades

4.2.1 Controlar e distribuir documentos e materiais às áreas da CONTRATANTE.

4.2.2 Entregar documentos internamente e externamente.

4.2.3 Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar consultas.

4.2.4 Operar equipamentos diversos, tais como: máquinas fotocopiadoras, trituradoras, dentre outros.

4.2.5 Auxiliar nas atividades da área administrativa dando suporte às atividades da Instituição.

4.2.6 Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas e setores competentes.

4.2.7 Efetuar serviços bancários e de correios no interesse da CONTRATANTE.

4.2.8 Executar outras atividades inerentes ao cargo.

4.3 Os auxiliares administrativos deverão ter, no mínimo, o ensino fundamental completo.

5 DOS UNIFORMES

5.1 A CONTRATADA deverá fornecer, a partir do 5º dia da assinatura do contrato, uniformes completos, de primeira qualidade, nas especificações e periodicidade abaixo informada:

Uniformes - Recepcionistas

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 paletós tradicionais	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9300

	03 camisas sociais (mangas compridas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
	02 gravatas	ANUAL
Feminino	02 blazers tradicionais com ombreiras embutidas	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 par de sapatos de couro, tipo social	SEMESTRAL

Uniformes - Secretariado

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 paletós tradicionais	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 camisas sociais (mangas compridas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
	02 gravatas	ANUAL
Feminino	02 blazers tradicionais com ombreiras embutidas	ANUAL
	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 par de sapatos de couro, tipo social	SEMESTRAL

Uniformes - Assistente Administrativo

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 camisas sociais (mangas compridas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
Feminino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 par de sapatos de couro, tipo social	SEMESTRAL

Uniformes - Auxiliar Administrativo

GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA
Masculino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 camisas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 cinto preto, tipo social	SEMESTRAL
	01 par de sapatos preto de couro	SEMESTRAL
	03 pares de meias	SEMESTRAL
Feminino	02 calças sociais	SEMESTRAL
	03 blusas sociais (mangas curtas)	SEMESTRAL
	01 par de sapatos de couro, tipo social	SEMESTRAL

5.1.1 Os custos dos uniformes deverão estar previstos na planilha de custos e não poderão ser descontados do empregado.

5.1.2 Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, em sua parte superior.

5.1.3 É vedado à CONTRATADA utilizar modelos de uniformes que causem constrangimento aos empregados.

5.1.4 Os uniformes devem compreender peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, bem como, no caso de empregada gestante, deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, sem qualquer custo adicional para os empregados.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/VIGÊNCIA

Os serviços serão executados diariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 08 horas às 20 horas, respeitada a jornada de trabalho de 40 (quarenta horas) semanais, garantido o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição, sendo que tais horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Fundação, independentemente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo de valor.

Parágrafo primeiro - Os postos serão preenchidos de forma gradativa, conforme demanda a serem formalizadas à CONTRATADA ao longo da execução contratual.

Parágrafo segundo -Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

Parágrafo quarto - A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, cuja quantidade de postos a serem preenchidos no início relação contratual será determinada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quinto - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;

d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação

Parágrafo sexto - Os serviços contratados serão executados de forma contínua e indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

Parágrafo sétimo - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo oitavo - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

a) Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, na qualidade e quantidade especificadas.

b) Alocar, no primeiro dia da vigência do contrato, os empregados designados nos respectivos postos, nos horários fixados.

c) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Contrato, para atender, sempre que houver necessidade, eventuais substituições/reposições, inclusive no horário de descanso previsto no artigo 71 da CLT, cabendo-lhe, ainda, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido nas dependências da CONTRATANTE.

d) Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.

e) Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas, quanto à execução dos serviços contratados.

f) Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

h) Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos que se fizerem necessárias.

i) Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9300

j) Responsabilizar-se por todas as despesas com mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, efetuando os pagamentos e recolhimentos em dia, independentemente de excepcionais atrasos de pagamento por parte da CONTRATANTE.

k) Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE.

l) Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da CONTRATANTE não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

m) Indicar um preposto como responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da CONTRATANTE, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).

n) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

o) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.

p) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da CONTRATANTE.

q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

r) Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços.

s) Fornecer os vales-refeição e vales-transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.

t) Fornecer uniformes de qualidade, nas quantidades e nos períodos estabelecidos neste Contrato, até o 15º (décimo quinto) dia útil, a contar da assunção dos serviços, cujos valores relativos a esta obrigação não poderão ser descontados dos empregados.

u) Submeter amostra do uniforme para aprovação, por parte da CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada à CONTRATANTE o direito de reprovar, ao seu critério, os itens considerados inadequados, tendo a CONTRATADA a obrigatoriedade de apresentar nova amostra em até 03 (três) duas úteis ao da reprovação.

v) Orientar os seus empregados para que portem o crachá quando em serviço e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

x) Autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas.

y) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

y2) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

y3) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

y4) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

z) Dar ciência aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências da CONTRATANTE dos termos do Código de Ética da CONTRATANTE.

aa) Manter, em Brasília/DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no que se refere à prestação de serviços em Brasília, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços.

ab) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

ac) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

ad) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

ae) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

af) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

ag) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

ah) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

ai) A CONTRATADA, em face de ser regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

ai1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

ai2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

ai3) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

ai4) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

aj) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

ak) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária até o 5º dia útil, em agência situada na localidade ou região metropolitana, em que ocorre a prestação dos serviços, de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

al) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

am) Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

am1) O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

i) 13º (décimo terceiro) salário;

ii) Férias e um terço constitucional de férias;

iii) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

iv) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

v) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

am2) O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9300

am3) Os valores referentes às provisões mencionadas neste Contrato que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

am4) Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

am5) A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

i) Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

ii) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

iii) A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

am6) O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

an) Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

ao) Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

b) Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto licitado, disponibilizando prontamente todos os documentos necessários à execução dos serviços.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

d) Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.

e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, § 8º, da IN SLTI/MP nº 02/2008.

f) Comunicar aos Órgãos interessados (Receita Federal, INSS, DRT, dentre outros), quaisquer irregularidades quanto ao recolhimento de taxas ou tributos devidos pela CONTRATADA.

g) Efetuar o pagamento no preço e condições pactuadas.

h) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

i) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da CONTRATANTE, desde que observado o limite da legislação trabalhista.

j) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

j1) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

j2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

j3) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

j4) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

k) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R$ _____ (_____) mensais, representando R$ _____ (_____)** para 12 (doze) meses, conforme demonstrativo abaixo:

			VALOR DO POSTO	
CARGO	**QTDE**	**SALÁRIO**	**UNIT.**	**TOTAL**
Recepcionista	02	1.405,85		
Técnico em secretariado	02	1.626,00		
Assistente administrativo	12	1.500,00		
Auxiliar administrativo	04	984,14		
Valor total para 12 meses	**22**	**XX**		

Parágrafo primeiro - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

Parágrafo segundo - A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade das verbas previstas.

Parágrafo terceiro – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, até o 5º (décimo) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços do mês anterior, depois de cumpridas as formalidades legais.

Parágrafo primeiro - O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da nota fiscal/fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços.

Parágrafo segundo -As faltas ao serviço, apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato.

Parágrafo terceiro -A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a

Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, INSS e da Dívida Ativa da União.

Parágrafo quarto -O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada na nota fiscal/fatura, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Parágrafo quinto -Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
VP = Valor da parcela a ser paga;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

$$TX = Porcentual\ da\ taxa\ anual = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0{,}00016438$$

Parágrafo sexto -A CONTRATANTE poderá reter os valores relativos aos encargos trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas aplicadas.

Parágrafo sétimo -Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências inerentes ao sancionamento da CONTRATADA e rescisão contratual.

Parágrafo oitavo -Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo nono - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

Parágrafo décimo -O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo Gestor/Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Parágrafo décimo primeiro -Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou

inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo décimo segundo -Nos termos do artigo 36, § 6°, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo décimo terceiro -Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo décimo quarto -A apresentação da nota fiscal/fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02/2008.

Parágrafo décimo quinto - Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

Parágrafo décimo sexto -Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

Parágrafo décimo sétimo - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo décimo oitavo - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Parágrafo décimo nono - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

Parágrafo vigésimo - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade

fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Parágrafo vigésimo primeiro- Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

Parágrafo vogésimo segundo - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

Parágrafo vigésimo terceiro - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato caso a CONTRATADA esteja inadimplente no SICAF.

CLÁUSULA NONA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação no exercício de 2015 correrão à conta dos recursos constantes do Programa de Gestão Administrativa - PGA da CONTRATANTE.

Parágrafo único - A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, em uma das modalidades a seguir, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, cujo comprovante deverá ser entregue à CONTRATANTE após a assinatura do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após ser notificada:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro – garantia;

c) fiança bancária.

Parágrafo primeiro - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela CONTRATANTE.

Parágrafo segundo - Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

Parágrafo terceiro - A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.
Parágrafo quarto - No caso de garantia na modalidade de carta de fiança deverá constar no seu teor expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

Parágrafo quinto - A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

Parágrafo sexto - A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

Parágrafo sétimo - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

Parágrafo nono - A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no artigo 19-A do inciso IV da IN/SLTI nº 02/2008.

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

Parágrafo décimo primeiro - O atraso superior a 29 (vinte e nove) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

Parágrafo décimo segundo - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

d) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

Parágrafo décimo terceiro - A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE;

d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores/empregados da CONTRATANTE.

Parágrafo décimo quarto - Será considerada extinta a garantia:

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

b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

Parágrafo primeiro - O Gestor/Fiscal do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

Parágrafo segundo - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.

c) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

d) Verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

e) Consulta à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

Parágrafo terceiro - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

Parágrafo quarto - A Assistência da fiscalização da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a serem executados.

Parágrafo quinto - O Gestor/Fiscal do Contrato deverá exigir a apresentação dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste, que deverão ser apresentados juntamente com a nota fiscal/fatura:

Parágrafo sexto - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Gestor/Fiscal do Contrato, a documentação a seguir relacionada:

I - Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de novos empregados, a ser entregue até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos:

a) relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF.

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionários não inclusos na relação;

a.2) Qualquer alteração na relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

II - Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos válidos e atuais:

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

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

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

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) extratos de informações previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

g) cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

h) cópia dos contracheques assinados pelos empregados do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

i) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação) do mês anterior ao mês de referência da nota fiscal, assim como de outros a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

j) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

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

l) cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADA, comprovação que também deverá ser feita quando da admissão de novo empregado.

II.1 - Os documentos relacionados nas alíneas de "a" a "d" poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

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

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

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

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

d) Exames médicos demissionais.

Parágrafo sétimo - O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, bem como deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo oitavo - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo nono - As disposições previstas neste tópico não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

Parágrafo décimo - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

Parágrafo décimo primeiro - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 15 (quinze) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Parágrafo décimo segundo - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor/empregado da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta.

b) multa

b1) compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total cotado, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Edital;

b2) compensatória no percentual de 2% (dois por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

b3) moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver a rescisão do contrato;

b4) moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b5) moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a rescisão do Contrato.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNPRESP-EXE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo primeiro - Se a multa aplicada for superior ao valor remanescente da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada da nota fiscal e dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada na forma da lei.

Parágrafo segundo - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do caput poderão ser aplicadas juntamente com as descritas no subitem "b", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro - A sanção estabelecida na alínea "d" do caput observará a Política de Alçadas da CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo quarto - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quinto - No caso de aplicação das sanções, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela CONTRATADA:

a) **FALTAS LEVES:** Puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

b) **FALTAS GRAVES:** Puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da CONTRATANTE, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA.

c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da CONTRATANTE, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

Parágrafo sexto - É caracterizada como falta gravíssima, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Parágrafo sétimo - Ao longo do período contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela CONTRATANTE de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

Parágrafo oitavo - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea "d" do subitem do parágrafo primeiro a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo nono - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do parágrafo segundo, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo décimo - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo décimo primeiro - As sanções previstas alíneas "c" e "d" caput poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do presente contrato:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO

Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5° do Decreto n° 2.271/1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008.

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

Parágrafo segundo - A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

Parágrafo terceiro - O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita no parágrafo abaixo.

Parágrafo quarto - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo quinto - O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

I - Para a primeira repactuação:

a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite constante do Edital para a apresentação das propostas;

c) Para os custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais, tais como os relativos ao transporte público: a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

II - Para as repactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida ou preclusa.

Parágrafo sexto - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão-de-obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Parágrafo sétimo - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo oitavo - Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

Parágrafo nono - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

Parágrafo décimo - Ao solicitar a repactuação, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços da seguinte forma:

Parágrafo décimo primeiro - Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos.

Parágrafo décimo segundo - Quando a repactuação se referir aos demais custos: planilha de custos e formação de preços que comprove o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração Pública.

b) As particularidades do contrato em vigência.

c) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

Parágrafo décimo terceiro -A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

Parágrafo décimo quarto - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

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

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

Parágrafo décimo sexto - A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Parágrafo décimo sétimo - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

Parágrafo décimo nono - A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e 03/2009 e dos Acórdãos nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário do TCU.

Parágrafo vigésimo - Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

I - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivo para rescisão deste Contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado.

d) o atraso injustificado no início do serviço;

e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, não admitidas neste Contrato;

g) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;

i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

j) a dissolução da CONTRATADA;

k) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;

l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

m) a supressão, por parte da CONTRATANTE de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;

n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevista desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviço, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais;

q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

r) contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina o Inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993; e

s) os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

II – A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerado nas letras "a" a "l" e "q" do item I;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

c) judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo primeiro - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo segundo - Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas "l" a "q" desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia; e

b) pagamentos devidos pela execução deste Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo terceiro - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

Parágrafo quarto - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Das Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

Parágrafo segundo - As supressões decorrentes de comum acordo entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

I - caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

II - interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro do Distrito Federal, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de 2015.

Pela CONTRATANTE **Pela CONTRATADA**

RICARDO PENA PINHEIRO

MARILENE FERRARI LUCAS ALVES FILHA

TESTEMUNHAS:

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe
SCN Quadra 2 Bloco A – Sala 203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900 - (061) 2020-9300

Nome:
CPF:
Identidade:

Nome:
CPF:
Identidade:

ANEXO V

PLANILHAS DE PREÇOS ESTIMADOS

FUNPRESP
FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL

ANEXO V DO EDITAL

PLANILHA DE PREÇOS ESTIMADOS

	MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	RECEPCIONISTA		SECRETÁRIA		ASSIST. ADMINISTRAT.		AUXILIAR ADMINISTRAT.	
	Composição da Remuneração	**Valor (R$)**		**Valor (R$)**		**Valor (R$)**		**Valor (R$)**	
A	Salário Base	1.405,85		1.626,00		1.500,00		984,14	
	Total da Remuneração	**1.405,85**		**1.626,00**		**1.500,00**		**984,14**	
	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS								
2		Valor (R$)		Valor (R$)		Valor (R$)		Valor (R$)	
A	Transporte R$8,00 * 22 dias - 6% do salário base	91,65		78,44		86,00		91,65	
B	Auxílio alimentação (22 dias * R$ 24,00)	528,00		528,00		528,00		528,00	
C	Assistência médica e odontológica	4,50		4,50		4,50		4,50	
D	Contribuição Assitencial Patronal	0,00		0,00		0,00		0,00	
E	Seguro de Vida, invalidez e funeral	2,50		2,50		2,50		2,50	
F	Plano de Saúde	150,00		150,00		150,00		150,00	
	Total de Benefícios mensais e diários	**776,65**		**763,44**		**771,00**		**776,65**	
	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS								
3	Insumos Diversos	Valor (R$)		Valor (R$)		Valor (R$)		Valor (R$)	
A	Uniformes/Epis	71,16		71,16		51,50		51,50	
	Total de Insumos diversos	**71,16**		**71,16**		**51,50**		**51,50**	
	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS								
	Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS								
4.1	**Encargos previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	281,17	20,00%	325,20	20,00%	300,00	20,00%	196,83
E	Salário Educação	2,50%	35,15	2,50%	40,65	2,50%	37,50	2,50%	24,60
H	SEBRAE	0,60%	8,44	0,60%	9,76	0,60%	9,00	0,60%	5,90
B	SESI ou SESC	1,50%	21,09	1,50%	24,39	1,50%	22,50	1,50%	14,76
C	SENAI ou SENAC	1,00%	14,06	1,00%	16,26	1,00%	15,00	1,00%	9,84
D	INCRA	0,20%	2,81	0,20%	3,25	0,20%	3,00	0,20%	1,97
F	FGTS	8,00%	112,47	8,00%	130,08	8,00%	120,00	8,00%	78,73
G	Risco acidente do trabalho	1,00%	14,06	1,00%	16,26	1,00%	15,00	1,00%	9,84
	TOTAL	**34,80%**	**489,25**	**34,80%**	**565,85**	**34,80%**	**522,00**	**34,80%**	**342,47**
	Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias								
4.2	**13º Salário e Adicional de Férias**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**
A	13 º Salário	8,93%	125,54	8,93%	145,20	8,93%	133,95	8,93%	87,88
	Subtotal	**8,93%**	**125,54**	**8,93%**	**145,20**	**8,93%**	**133,95**	**8,93%**	**87,88**
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	2,90%	43,69	2,90%	50,53	2,90%	46,61	2,90%	30,58
	TOTAL	**11,83%**	**169,23**	**11,83%**	**195,73**	**11,83%**	**180,56**	**11,83%**	**118,46**
	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade								
4.3	**Afastamento Maternidade:**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Afastamento maternidade	0,70%	9,84	0,65%	10,57	0,65%	9,75	0,65%	6,40
B1	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,02%	0,28	0,23%	3,74	0,23%	3,45	0,23%	2,26
	TOTAL	**0,72%**	**10,12**	**0,88%**	**12,32**	**0,88%**	**13,20**	**0,88%**	**8,66**
	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão								
4.4	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	1,50%	21,09	1,50%	24,39	1,50%	22,50	1,50%	14,76
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	1,50%	21,09	1,50%	24,39	1,50%	22,50	1,50%	14,76
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,24%	3,37	0,24%	3,90	0,24%	3,60	0,24%	2,36
D	Aviso prévio trabalhado	0,04%	0,56	0,04%	0,65	0,04%	0,60	0,04%	0,39
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	2,25%	31,63	2,25%	36,59	2,25%	33,75	2,25%	22,14
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	2,30%	32,33	2,30%	37,40	2,30%	34,50	2,30%	22,64
	TOTAL	**7,83%**	**110,07**	**7,83%**	**129,68**	**7,83%**	**61,72**	**7,83%**	**77,05**
	Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente								
4.5	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Férias	11,91%	167,44	11,91%	193,66	11,91%	178,65	11,91%	117,21
B	Ausência por doença	0,76%	10,68	0,76%	12,36	0,76%	11,40	0,76%	7,48
C	Licença Paternidade	0,02%	0,28	0,02%	0,33	0,02%	0,30	0,02%	0,20
D	Ausências legais	1,94%	27,27	1,94%	31,54	1,94%	29,10	1,94%	19,09
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,03%	0,42	0,03%	0,49	0,03%	0,45	0,03%	0,30
	Subtotal	**14,66%**	**206,09**	**14,66%**	**238,38**	**14,66%**	**219,90**	**14,66%**	**144,28**
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	5,10%	71,72	5,10%	82,96	5,10%	76,53	5,10%	50,21
	TOTAL	**19,76%**	**277,81**	**19,76%**	**321,34**	**19,76%**	**296,43**	**19,76%**	**194,49**

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas									
4	**Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**	**Percent.**	**Valor (R$)**	**Percent.**	**Valor (R$)**	**Percent.**	**Valor (R$)**	**Percent.**	**Valor (R$)**
4.1	13 º salário + Adicional de férias	11,83%	169,23	11,83%	195,73	12,03%	180,56	11,83%	118,46
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	34,80%	489,25	34,80%	565,85	34,80%	522,00	34,80%	342,47
4.3	Afastamento maternidade	0,72%	10,12	0,88%	12,32	0,88%	13,20	0,88%	8,66
4.4	Custo de rescisão	7,83%	110,07	7,83%	129,68	7,83%	61,72	7,83%	77,05
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	19,76%	277,81	19,76%	321,34	19,76%	296,43	19,76%	194,49
4.6	Outros (especificar)	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00
TOTAL		**74,94%**	**1.056,48**	**75,10%**	**1.224,92**	**75,30%**	**1.073,91**	**75,10%**	**741,13**
SOMA DOS MÓDULOS 1, 2, 3 E 4			**3.310,14**		**3.685,52**		**3.396,41**		**2.553,42**
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	5,00%	165,51	5,00%	184,28	5,00%	169,82	5,00%	127,67
B	Lucro	5,00%	173,78	5,00%	193,49	5,00%	178,31	5,00%	134,05
C	Tributos								
	Base de cálculo dos tributos	91,35%	3.649,43	91,35%	4.063,29	91,35%	3.744,54	91,35%	2.815,14
	B1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	145,82	3,65%	162,35	3,65%	149,62	3,65%	112,48
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)								
	B.3 Tributos Municipais - ISS	5,00%	199,75	5,00%	222,40	5,00%	204,96	5,00%	154,09
	B.4 Outros tributos (especificar)								
Total			**684,86**		**762,52**		**702,71**		**528,29**
Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado									
	Mão-de-obra por empregado		**(R$)**		**(R$)**		**(R$)**		**(R$)**
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.405,85		1.626,00		1.500,00		984,14
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		776,65		763,44		771,00		776,65
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equip e outros)		71,16		71,16		51,50		51,50
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		1.056,48		1.224,92		1.073,91		741,13
	Subtotal (A + B +C+ D)		3.310,14		3.685,52		3.396,41		2.553,42
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		**684,86**		**762,52**		**702,71**		**528,29**
Valor total por empregado			**3.995,00**		**4.448,05**		**4.099,11**		**3.081,71**

RESUMO				
CARGO	**PREÇO UNIT. DO CARGO**	**QTDE DE POSTOS**	**PREÇO TOTAL MENSAL**	**PREÇO TOTAL PARA 12 MESES**
Recepcionista	3.995,00	2	7.990,00	95.880,00
Secretária	4.448,05	2	8.896,10	106.753,20
Assistente Administrativo	4.099,11	12	49.189,32	590.271,84
Auxiliar Administrativo	3.081,71	4	12.326,84	147.922,08
Total	**15.623,87**	**20**	**78.402,26**	**940.827,12**

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Valor total dos Contratos	R$ _____

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:
Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também os seus endereços completos.

ANEXO VII DO EDITAL

MODELO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR (para ser assinada pela Contratada juntamente com o contrato)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

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

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

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

__Nota explicativa:__ A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. Caso, porém, não seja possível a utilização da conta vinculada, nos termos do art. 19-A, §2º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008, será desnecessária a utilização da autorização referida no Item 2.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

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

_____

(assinatura do representante legal do licitante)