

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo objetivando suprir a Funpresp-Exe com a força de trabalho necessária para a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias.

PROCESSO Nº 000119/2020

ANEXOS: I – Termo de Referência

II – Minuta de Contrato

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1 -	DO OBJETO
2 -	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3 -	DO CREDENCIAMENTO
4 -	DA PARTICIPAÇÃO
5 -	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6 -	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7 -	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
9 -	DA HABILITAÇÃO
10 -	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
11 -	DOS RECURSOS
12 -	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13 -	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14 -	DA GARANTIA
15 -	DO TERMO DE CONTRATO
16 -	DA REPACTUAÇÃO
17 -	DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
18 -	DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
19 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
20 -	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
21 -	DO PAGAMENTO
22 -	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23 -	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
24 -	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PROCESSO Nº 000119/2020

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 13/08/2020, às 10 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 03/08/2020, às 08 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 13/08/2020, às 10 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A FUNPRES-EXE, situada no SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 58/DIRAD/FUNPRES-EXE, de 13 de julho de 2018, 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**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, a Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo objetivando suprir a Funpresp-Exe com a força de trabalho necessária para a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação, para o exercício de 2020 e exercícios subsequentes, correrão à conta do Plano de Gestão Administrativa (PGA).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar a inabilitação.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados 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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3/2018.

4.1.1. As licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.3.3.1.2 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. cooperativas e outras entidades cujo ramo de atuação ou natureza seja incompatível com o objeto desta licitação.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507/2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

- 4.4. Para os fins do disposto no item anterior, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
 - 4.6.1.1. Relativamente ao subitem anterior, para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
 - 4.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
 - 4.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 4.6.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
 - 4.6.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
 - 4.6.8. Que os serviços são prestados por empresa que comprove o cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.5. Incumbirá 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.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, informando o valor anual ofertado.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

- 6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
 - 6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
 - 6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 6.8. As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
 - 6.9. Por força da legislação que rege a matéria, não é admitido a cotação de tributos com base no **Simples Nacional**, dada a natureza dos serviços, inerentes à locação de mão de obra.
 - 6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Funpresp-Exe por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 - 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.
 - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
 - 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.
- 7.7. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 7.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 7.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço **global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 7.22. Para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de se aplicar o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.27.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.27.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.30. O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, **no prazo de até 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, indicando as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho de cada profissional, acompanhada também, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, que:
- 8.2.1. **apresentar cotação de salários inferiores aos pisos determinados pela respectiva Convenção Coletiva de Trabalho e no caso dos postos de assistentes, salários inferiores aos estabelecidos neste instrumento.**
- 8.2.2. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.2.3. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.4. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.2.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.5.1. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.2.5.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com a execução;

- 8.3. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11. Quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 9.1.1. SICAF;
 - 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

- 9.1.2.1. 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).
 - 9.1.2.2. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
 - 9.1.3. Para a consulta de licitantes, pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.2.1. 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 03 (três) dias úteis.
- 9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.3.1. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.
 - 9.3.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.3.1.2. A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 9.3.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.
- 9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

- 9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, mediante utilização do sistema, deverá atender as condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.5.2. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019.
- 9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.9. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.10. Ressalvado o disposto no item 4.3, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.10.1. Habilitação Jurídica:**
- 9.10.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.10.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.10.1.3. 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;
- 9.10.1.4. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.10.1.5. Os documentos elencados no subitem 9.10.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 9.10.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 9.10.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.10.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.2.4. 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;
- 9.10.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.10.2.7. caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.3. Qualificação Econômico-financeira:

- 9.10.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.10.3.1.1. 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.

9.10.3.1.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3.2. 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.

9.10.3.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.10.3.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.10.4. Qualificação Técnica:

9.10.4.1. A detentora do menor preço **global** deverá apresentar:

9.10.4.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), comprovando:

9.10.4.1.1.1 que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 26 (vinte e seis) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária;

9.10.4.1.1.2 que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos admitindo-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, observando, todavia, o disposto no subitem 9.10.4.1.1.3 a seguir;

9.10.4.1.1.3 a comprovação constante dos subitens acima poderá ser feita pela soma de atestados;

9.10.4.1.1.4 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;

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

9.10.4.1.2. Declaração de que no caso de se sagrar vencedora e ocorrer atrasos do pagamento de salários e benefícios aos seus empregados disponibilizados à entidade, autoriza, a partir da assinatura do contrato e durante toda a sua

vigência, o pagamento diretamente pela Funpresp-Exe aos empregados, utilizando-se de valores descontados da fatura, sem prejuízo das sanções previstas.

9.10.4.1.3. 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.

9.10.4.1.4. Comprovação de possuir sede, escritório ou representação em Brasília/DF.

9.10.4.1.4.1. Caso a licitante não possua instalações em Brasília/DF não estará impedida de participar do certame. Todavia, deverá apresentar declaração de que se compromete a instalar escritório ou filial, em ponto comercial, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contato, com todos os recursos necessários: sala comercial, preposto (empregado da empresa), banheiro, bebedouro, telefone, computador, impressora, materiais de suprimento de escritório, entre outros.

9.11. A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Funpresp-Exe, quando requerida pela licitante, mediante a apresentação de justificativa.

- 9.14. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para a regularização.
- 9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade do certame.
- 9.16. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17. No que se refere às microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.18. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1. 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 pela licitante ou seu representante legal;
 - 10.1.2. apresentar a proposta devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo, anexo I do Termo de Referência;
 - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

- 10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.
- 10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará a vencedora e, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, **30 (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.
 - 11.1.1. 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.
 - 11.1.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará decadência desse direito.
- 11.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados

os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA

14.1. As condições para a apresentação de garantia contratual estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme a minuta do contrato, anexo II deste Edital.

15.2. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Funpresp-Exe poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.3.1. Previamente à contratação a Funpresp-Exe realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. Para a assinatura do contrato, se a licitante vencedora não estiver inscrita no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco)

dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.6. Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. As condições inerentes à repactuação estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão relacionadas no termo de referência, anexo I deste Edital.

18. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Edital, imediatamente após a assinatura do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da contratada estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. As obrigações da contratante estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As sanções administrativas estão dispostas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

23. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Funpresp-Exe

- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Funpresp-Exe.
- 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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 validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.

- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos sites www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br e também poderá ser lido ou obtido no endereço da entidade, que consta deste Edital, nos dias úteis, no horário comercial, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, cujo telefone para contato é (61) 2020-9792.
- 24.12. Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 24.13. O valor estimado consta do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

Brasília/DF, 31 de julho de 2020.

João Batista de Jesus Santana

Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviços de apoio administrativo objetivando suprir a Funpresp-Exe com a força de trabalho necessária para a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias.
- 1.2 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.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Funpresp-Exe não dispõe de recursos para a execução desses serviços por meios próprios, cujas atividades tem sido objeto de terceirização desde implantação da entidade objetivando o apoio à execução de suas atividades finalísticas, em consonância com a legislação que rege a matéria. Assim é que a Fundação terceiriza determinados serviços em busca do alcance de maior efetividade e, dessa forma, consegue manter um quadro de pessoal enxuto, com foco no desenvolvimento de suas atividades estratégicas.
- 2.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, 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.
- 2.3 Neste contexto, levando em conta que o contrato celebrado com a atual prestadora dos serviços, Projebel Serviços e Comércio Ltda, expirar-se-á em 01/09/2020, é necessária a realização de nova contratação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

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

3.1.1. Serviços de recepção

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Recepcionista	3	R\$ 1.826.64

- 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) Abertura e 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) Relatar quaisquer outras ocorrências relevantes que possam comprometer a segurança da Fundação.
- g) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

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

3.1.2. Serviços de Secretariado

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Técnico em secretariado	2	R\$ 2.220,00

- 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) Requisitar passagens da Diretoria e preencher os formulários necessários.
- g) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.2.1. Os profissionais 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 vigente, bem como domínio básico em informática: excel, internet, outlook, dentre outros.

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Secretária Executiva	1	R\$ 4.440,00

- a) Agendar compromissos de reuniões.
- b) Atender chamadas telefônicas internas, externas e internacionais.
- c) Recepção de clientes e autoridades.
- d) Acompanhar reuniões.
- e) Elaborar atas de reunião e relatórios.
- f) Redigir correspondências e outros documentos.

- g) Realizar arquivamento, classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos.
- h) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.2.2. Os profissionais deverão ter, no mínimo, o ensino superior completo em secretariado executivo, bem como registro profissional expedido pela Delegacia Regional do Trabalho, ressalvadas as exceções determinadas pela legislação vigente, bem como domínio avançado em informática: excel, powerpoint, internet, outlook, dentre outros.

3.1.3. Serviços de Assistente Administrativo

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo I	5	R\$ 1.650,00

- a) Controlar e distribuir documentos e materiais às áreas Fundação.
- 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 Fundação.
- f) Atender o público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los ou encaminhá-los às pessoas e setores competentes.
- g) Executar serviços de protocolo.
- h) Conferir documentos e processos.
- i) Controlar e manter atualizado o arquivo de sua área de atuação.
- j) Redigir expedientes e correspondências em sua área de atuação, tais como: despachos, memorandos, dentre outras.
- k) Numerar processos
- l) Elaborar planilhas básicas utilizando a ferramenta excel.
- m) Auxiliar na realização de pesquisas de preços, junto a fornecedores de bens materiais e serviços.

3.1.3.1. Os profissionais deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo, bem como domínio básico em informática: excel, powerpoint, internet, outlook, dentre outros.

POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	SALÁRIO DO PROFISSIONAL
Assistente Administrativo II	15	R\$ 2.500,00

- a) Conferir documentos e processos.
- b) Controlar e manter atualizado o arquivo de sua área de atuação.
- c) Redigir expedientes e correspondências em sua área de atuação, tais como: despachos, memorandos, ofícios, relatórios, notas técnicas, dentre outras.
- d) Elaborar planilhas avançadas utilizando a ferramenta excel.
- e) Auxiliar na realização de pesquisas de preços, junto a fornecedores de bens materiais e serviços.
- f) Agilizar processos e documentações.
- g) Organizar a agenda da área de atuação.
- h) Controlar o estoque de material.
- g) Auxiliar na preparação de processos relacionados a treinamentos.
- h) Utilizar os sistemas de tecnologia da informação da Fundação.
- i) Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3.1.3.2. Os profissionais deverão ter, no mínimo, o ensino médio completo, bem como bons conhecimentos de informática: excel, powerpoint, internet, outlook, dentre outros.

3.2 Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

3.3 Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, o trabalhador terá direito ao pagamento das horas extras não compensadas, calculadas sobre o valor da remuneração na data da rescisão.

3.4 O banco de horas de que trata o § 2º deste artigo poderá ser pactuado por acordo individual escrito, desde que a compensação ocorra no período máximo de seis meses.

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:

RECEPCIONISTAS			
GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
M a s c u l i n o	02 paletós tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine ou oxford, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça social (preta)	Semestral	Confeccionada em tecido gabardine ou oxford, modelagem tradicional, bolsos laterais e posteriores, cós com passantes de cinto e fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans tradicional (azul ou preta)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante
	02 gravatas	Anual	tecido de boa qualidade
F e m i n i n o	02 blazers tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine ou oxford, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça feminina social (preta) com ou sem elastano	Semestral	Tecido Suplex, 92% poliéster, 8% elastano ou gabardine ou oxford sendo 97% poliéster e 3% elastano, fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans (azul escuro ou preta) com ou sem elastano	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 vestido com mangas curtas, (preto, azul ou cinza escuro) em tecido/malha grossa, não transparente	Semestral	Em tecido ou malha 96% poliéster e 4% elastano, modelo tradicional, sem bolso, sem decote, forrado internamente, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos de couro, tipo social	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante

TÉCNICO EM SECRETARIADO E SECRETÁRIA EXECUTIVA			
GÊNERO	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
M A S C U L I N O	02 paletós tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo sistintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça social (preta)	Semestral	Confeccionada em tecido gabardine ou oxford, modelagem tradicional, bolsos laterais e posteriores, cós com passantes de cinto e fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans tradicional (azul ou preta)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante
	02 gravatas	Anual	tecido de boa qualidade
F E M I N I N O	02 blazers tradicionais (preto)	Anual	Em tecido gabardine, sendo 97% poliéster e 3% elastano, modelo tradicional, manga longa, três botões, forrado internamente, inclusive nas mangas, com bolsos nas laterais contendo sistintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 calça feminina social (preta) com ou sem elastano	Semestral	Tecido Suplex, 92% poliéster, 8% elastano ou gabardine ou oxford sendo 97% poliéster e 3% elastano, fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans (azul escuro ou preta) com ou sem elastano	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	02 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 vestido com magas curtas, (preto, azul ou cinza escuro)em tecido/malha grossa, não transparente	Semestral	Em tecido ou malha 96% poliéster e 4% elastano, modelo tradicional, sem bolso, sem decote, forrado internamente,contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos de couro, tipo social	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante

ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS I e II			
	ESPECIFICAÇÃO	PERIODICIDADE DE ENTREGA	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
m a s c u l i n o	01 calça social (preta)	Semestral	Confeccionada em tecido gabardine ou oxford, modelagem tradicional, bolsos laterais e posteriores, cós com passantes de cinto e fechamento frontal por botão de casa e zíper.
	01 calça jeans (azul escuro ou preta)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisas gola polo mangas curtas (preta, azul marinho ou cinza)	Semestral	em malha poliviscose, fio 30 na cor escura, não transparente, com bolso nas lateral a esquerda, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante
f e m i n i n o	01 calça feminina social (preta) com ou sem elastano	Semestral	Tecido Suplex, 92% poliéster, 8% elastano ou gabardine ou oxford sendo 97% poliéster e 3% elastano, fechamento frontal por botão de casa e
	01 calça jeans (azul escuro ou preta)	Semestral	calça jeans lisa, 100% algodão, com ou sem elastano, modelo tradicional.
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas compridas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisa social (branca, preta ou cinza, mangas curtas)	Semestral	em tecido tricoline, não transparente, sendo 3% elastano e 97% algodão na cor branca, gola com entretela
	01 camisas gola polo mangas curtas (preta, azul marinho ou cinza)	Semestral	em malha poliviscose, fio 30 na cor escura, não transparente, com bolso nas lateral a esquerda, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto.
	01 vestido com magas curtas, (preto, azul ou cinza escuro) em tecido/malha grossa, não transparente	Semestral	Em tecido ou malha 96% poliéster e 4% elastano, modelo tradicional, sem bolso, sem decote, forrado internamente, contendo distintivo da empresa em logomarca (bordado), em tamanho, cor e formato discreto no lado esquerdo do peito.
	01 cinto preto, tipo social	Semestral	em couro ou sintético de boa qualidade
	01 par de sapatos preto de couro	Semestral	sapatos em couro ou sintético de boa qualidade, com palmilhas acolchoadas e solado antiderrapante

3.5.1.1. Para o fornecimento dos uniformes a contratada deverá observar o seguinte:

- a) antes da confecção e distribuição aos empregados, em conformidade com as condições contidas neste instrumento, deverá ser submetido um exemplar dos uniformes sugeridos para cada empregado e para os dois gêneros. Assim, somente após a aprovação prévia do fiscal do contrato é que deverão ser confeccionadas as peças a serem entregues;
- b) os reparos necessários para a adequação das medidas dos uniformes aos empregados devem ser custeados pela empresa no ato da entrega;
- c) os tecidos e materiais dos uniformes devem ser de primeira qualidade, em tecido que não seja transparente e que não crie bolinhas com a sua utilização e lavagem.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Nos termos do quadro demonstrativo a seguir, o valor total estimado da contratação representa **R\$ 1.985.032,92 (um mil, novecentos e oitenta e cinco mil, trinta e dois reais e noventa e dois centavos)**.

A PARTIR DE 2020					
POSTOS		SALÁRIO	UNITÁRIO	MENSAL	GLOBAL
Secretária	2	2.220,00	6.167,36	12.334,72	148.016,64
Total		XX	XX	12.334,72	148.016,64
Secretária Executiva	1	4.440,00	10.876,97	10.876,97	130.523,64
Total		XX	XX	10.876,97	130.523,64
Recepcionista	3	1.826,64	5.338,14	16.014,42	192.173,04
Total		XX	XX	16.014,42	192.173,04
Assist.Admin. I	5	1.650,00	4.965,80	24.829,00	297.948,00
Total		XX	XX	24.829,00	297.948,00
Assist.Admin. II	15	2.500,00	6.757,62	101.364,30	1.216.371,60
Total		XX	XX	101.364,30	1.216.371,60
TOTAL					1.985.032,92

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 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, observando os impactos legais, independentemente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo no valor avençado.
- 5.2 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. Dessa maneira, os postos serão preenchidos de forma gradativa, conforme demandas a serem formalizadas à contratada ao longo da execução contratual, podendo, portanto, ser iniciada a prestação dos serviços com número inferior aos totais de cada posto.

- 5.3 O preço final ofertado pela licitante deverá incluir todas as taxas, tributos, contribuições e demais custos decorrentes da prestação dos serviços durante a vigência do contrato.
- 6. DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE**
- 6.1 Para a demonstrar a qualificação técnica, deverá a empresa detentora do menor preço apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), comprovando:
- 6.1.1. que gerencia, na data de publicação do edital, no mínimo, 26 (vinte e seis) empregados terceirizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária;
- 6.1.2. que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, admitindo-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, observando, todavia, o disposto no subitem 6.1.4 a seguir;
- 6.1.3. a comprovação constante dos subitens acima poderá ser feita pela soma de atestados;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 6.2. Declaração de que no caso de se sagrar vencedora e ocorrer atrasos do pagamento de salários e benefícios aos seus empregados disponibilizados à entidade, autoriza, a partir da assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, o pagamento diretamente pela Funpresp-Exe aos empregados, utilizando-se de valores descontados da fatura, sem prejuízo das sanções previstas.
- 6.3. 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.
- 6.4. Comprovação de possuir sede, escritório ou representação em Brasília/DF.
- 6.5.1. Caso a licitante não possua instalações em Brasília/DF não estará impedida de participar do certame. Todavia, deverá apresentar declaração de que se compromete a instalar escritório ou filial, em ponto comercial, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contato, com todos os recursos necessários: sala comercial, preposto (empregado da empresa), banheiro, bebedouro, telefone, computador, impressora, materiais de suprimento de escritório, entre outros.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 7.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 7.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 7.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Fundação mantém interesse na realização do serviço;
 - 7.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 7.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 7.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 7.1. 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.
- 7.2. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 7.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Para o exercício corrente, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa – PGA da Funpresp-Exe.
- 8.2. Para os exercícios seguintes as despesas decorrentes correrão à conta do orçamento de cada exercício.

9 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1. 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.
- 9.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta a ser indicada pela Funpresp-Exe.

- 9.3. 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.
- 9.4. 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 8.666/1993.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 9.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Funpresp-Exe, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 9.9. A contratada terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 9.10. 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 e será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Funpresp-Exe, *incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS*, conforme estabelecido no art. 8º, inciso VI, do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 9.11. 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).
- 9.12. 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;
- 9.13. 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;
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 9.14. A Funpresp-Exe 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 Funpresp-Exe;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Funpresp-Exe.
- 9.15. 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 Funpresp-Exe, 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 Funpresp-Exe não comunique a ocorrência de sinistros.
- 9.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 9.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos postos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, na qualidade e quantidade especificadas.
- 10.2. 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.
- 10.3. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida, em conformidade com as leis trabalhistas.

- 10.4. 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.
- 10.5. Encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, juntamente com a relação nominal dos empregados e os documentos exigidos para a comprovação da situação regular perante os empregados e demais órgãos públicos. Deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.
- 10.6. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.7. Atender prontamente as reclamações da Funpresp-Exe, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações nos produtos que se fizerem necessárias.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Funpresp-Exe.
- 10.11. 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.
- 10.12. Indicar, formalmente, um preposto como responsável pela execução dos serviços, que deverá ficar à disposição em Brasília/DF e será a pessoa de contato entre a contratada e a Fiscalização da Funpresp-Exe, fornecendo número de telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail).
- 10.13. 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.
- 10.14. 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.
- 10.15. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas, sem prévia autorização da Funpresp-Exe.
- 10.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados.
- 10.17. 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.

- 10.18. Fornecer os vales refeição e vales transporte aos seus empregados de uma única vez, a cada 30 (trinta) dias.
- 10.19. 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.
- 10.20. Submeter amostra do uniforme para aprovação pela 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) dias úteis, a contar da comunicação da reprovação.
- 10.21. 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.
- 10.22. 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.
- 10.23. 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.
- 10.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 10.24.1. 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;
 - 10.24.2. 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;
 - 10.24.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 10.25. Dar ciência, formalmente, aos seus empregados que forem designados para trabalhar nas dependências da Funpresp-Exe dos termos do Código de Ética da Fundação.

- 10.26. Se instalar em Brasília/DF, se for o caso de não funcionar nesta capital, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, com sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, inclusive com preposto, detentor dos poderes para representar a contratadas e tomar decisões inerentes ao contrato.
- 10.27. 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 Funpresp-Exe autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.28. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.29. 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.
- 10.30. Apresentar à Funpresp-Exe, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.31. 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 Funpresp-Exe toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.;
- 10.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.33. 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 8.666/1993.
- 10.34. 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:
 - 10.34.1. 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;
 - 10.34.2. 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;
 - 10.34.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 10.35. Os documentos no item anterior 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.

- 10.36. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar à 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.
- 10.37. 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 Funpresp-Exe. 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.
- 10.38. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 10.39. 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 Funpresp-Exe em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto na legislação vigente, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas nas normas que regem a matéria.
- 10.40. 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:
 - 10.40.1. 13º (décimo terceiro) salário.
 - 10.40.2. Férias e um terço constitucional de férias.
 - 10.40.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.
 - 10.40.4. 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 na legislação vigente.
 - 10.40.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na legislação vigente.

- 10.40.6. 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.
- 10.40.7. 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.
- 10.40.8. 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.
- 10.40.9. A contratada poderá solicitar a autorização da Funpresp-Exe 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.
- 10.40.10. 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 empresa.
- 10.40.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 10.40.12. A contratada deverá apresentar à Funpresp-Exe, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.40.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10.41. Fornecer, sempre que solicitado pela Funpresp-Exe, 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 Fundação.
- 10.42. 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 Funpresp-Exe 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.
- 10.43. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na entidade Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

- 10.44. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 10.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.46. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
 - 10.46.1.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 10.46.1.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 10.46.1.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPRESP-EXE

- 11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.2. Proporcionar à contratada todas as facilidades para o perfeito fornecimento do objeto.
- 11.3. Fornecer as informações necessárias e os atos normativos, que no seu âmbito, regem as relações trabalhistas.
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.
- 11.6. Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência das características dos serviços.
- 11.7. Providenciar o pagamento mensalmente, no preço e nas condições pactuadas, sobre os quantitativos de postos efetivamente disponibilizados, tomando por base os valores unitários cotados na proposta da contratada.
- 11.8. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.9. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.

- 11.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a legislação vigente.
- 11.11. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 11.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.12.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.12.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;
 - 11.12.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.12.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.13. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 11.13.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.13.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e
 - 11.13.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. 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 Funpresp-Exe, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 11 do Decreto nº 9.507/2018.
- 12.2. O representante da Funpresp-Exe deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da IN SG/MPDG nº 05/2017, quando for o caso.

- 12.5. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.6. O representante da Funpresp-Exe 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material didático inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpresp-Exe ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 12.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por empregados, equipe de fiscalização ou único empregado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 12.10. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.11. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13. DO PREÇO

- 13.1. O preço ofertado deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto deste documento, tais como: remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, alimentação, transportes, assistência médica, seguro de vida, assistência odontológica, tributos, dentre outras.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Aquele que, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou documento compatível, 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 e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de

fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da lei nº 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:

- a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Funpresp-Exe;
 - b) multa:
 - b1) de 1% (um por cento) ao dia do valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
 - b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a inadimplência ultrapasse o 10º dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral 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 Funpresp-Exe pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 14.2. A sanção de declaração de inidoneidade 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.
- 14.3. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 14.4. 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.
- 14.5. No caso de aplicação de multa, a Funpresp-Exe poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela contratada, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.
- 14.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Funpresp-Exe. Havendo, ainda, alguma diferença remanescente, o valor será cobrado administrativamente, podendo, inclusive, ser cobrada judicialmente.
- 14.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 14.8. As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 14.1 poderão também ser aplicadas às empresas, 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.
- 14.9. 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.
- 14.10. 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.
- 14.11. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. **O pagamento tomará por base os postos efetivamente disponibilizados**, e será efetuado pela Funpresp-Exe até o dia 20 do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.
- 15.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- 15.2.1 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.2.1.1 o prazo de validade;
 - 15.2.1.2 a data da emissão;
 - 15.2.1.3 os dados do contrato e da entidade contratante;
 - 15.2.1.4 o período de prestação dos serviços;
 - 15.2.1.5 o valor a pagar; e
 - 15.2.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.3. 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 Funpresp-Exe.
- 15.4. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 15.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.6. 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 Funpresp-Exe.
- 15.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Funpresp-Exe 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.
- 15.8. Persistindo a irregularidade, a Funpresp-Exe deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.9. 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.
- 15.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da Funpresp-Exe, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.
- 15.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.11.1. 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 Lei Complementar nº 123/2006.
- 15.12. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$

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

$I = 0,00016438$

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 a Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5/2017.
- 16.2. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.
- 16.3. 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.
- 16.4. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
 - a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Funpresp-Exe;
 - b) as particularidades do contrato em vigência;
 - c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
 - e) a disponibilidade orçamentária da Funpresp-Exe.
- 16.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 16.6. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 16.7. O prazo referido no subitem 16.5 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. A Funpresp-Exe poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 16.9. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 16.10. 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.

- 16.11. 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.
- 16.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 16.13. 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.
- 16.14. A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/1993, da Instrução Normativa nº 5/2017 e 03/2009, ambas do atual Ministério da Economia, do Decreto nº 9.507/2018 e dos Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.
- 16.15. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 16.16. A contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.17. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 16.18. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea “k” do subitem 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17. DAS VEDAÇÕES

- 17.1. É vedado à contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplimento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.
- 17.2. É permitido à contratada caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos no Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 17.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 17.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

18. DA 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 Administração à continuidade do contrato.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. É vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. As licitantes deverão indicar, em suas propostas, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.
- 20.2. **A cotação de salários inferiores aos pisos determinados pela respectiva Convenção Coletiva de Trabalho e no caso dos postos de assistentes, a cotação de salários inferiores aos estabelecidos neste instrumento, ensejará a desclassificação da proponente.**
- 20.3. Os casos omissos serão decididos segundo as disposições da legislação pertinente ao tema, neste caso Lei nº 8.666/1993, 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.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(CONFORME PREÇOS ESTIMADOS POR POSTOS)**

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
RECEPCIONISTA		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A Salário Base		1.826,64
Total da Remuneração		1.826,64
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A 13º Salário	8,33%	152,16
B Férias e Adicional de Férias	12,10%	221,02
TOTAL		373,18
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		Valor (R\$)
A INSS	20,00%	365,33
B Sesi ou Sesc	1,50%	27,40
C SENAI ou SENAC	1,00%	18,27
D INCRA	0,20%	3,65
E Salário Educação	2,50%	45,67
F FGTS	8,00%	146,13
G Seguro acidente do trabalho	3,00%	54,80
H SEBRAE	0,60%	10,96
TOTAL		672,21
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado	1,81%	33,06
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,14%	2,56
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	4,05%	73,98
D Aviso prévio trabalhado	0,19%	3,47
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,07%	1,28
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,45%	8,22
TOTAL		122,57
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor
4.1 Ausências Legais		%
A Substituto na cobertura de férias	0,95%	17,35
B Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	4,17%	76,17
C Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,10%	1,83
D Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,63%	11,51
E Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,02%	0,37
F Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68%	176,82
TOTAL		284,05
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		79,49%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		1.452,01
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A Transporte R\$11,00 * 22 dias - 6% do salário base		132,40
B Auxílio alimentação (22 dias * R\$ 33,92)		746,24
C Assistência médica e familiar		153,77
D Seguro de Vida, invalidez e funeral		2,50
E Assistência Odontológica		10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		1.045,54
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		Valor
A Uniformes		68,95
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		4.393,14
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		Valor (R\$)
A Custos Indiretos	5,00%	219,66
B Lucro	6,00%	263,59
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)		483,25
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)		4.876,39
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		Valor (R\$)
A Soma de Tributos	8,65%	461,75
B Base de cálculo dos tributos	91,35%	4.876,39
C C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	194,84
D C2. Tributos Municipais - ISS	5,00%	266,91
TOTAL GERAL		5.338,14
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A Módulo 1 – Remuneração		1.826,64
B Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas		1.452,01
C Módulo 3 – Benefícios Mensais e Diários		1.045,54
D Módulo 4 - Insumos Diversos		68,95
E Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro		483,25
Subtotal (A + B +C+ D+E)		4.876,39
F Módulo 6 – Tributos		461,75
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		5.338,14

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
TÉCNICO EM SECRETARIADO		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A	Salário Base	2.220,00
Total da Remuneração		2.220,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	184,93
B	Férias e Adicional de Férias	268,62
TOTAL		453,55
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		Valor (R\$)
A	INSS	444,00
B	SESI ou SESC	33,30
C	SENAI ou SENAC	22,20
D	INCRA	4,44
E	Salário Educação	55,50
F	FGTS	177,60
G	Seguro acidente do trabalho	66,60
H	SEBRAE	13,32
TOTAL		816,96
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	40,18
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	3,11
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	89,91
D	Aviso prévio trabalhado	4,22
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	1,55
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	9,99
TOTAL		148,96
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor
4.1 Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de férias	21,09
B	Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	92,57
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	2,22
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	13,99
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,44
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	214,90
TOTAL		345,21
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		1.764,68
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A	Transporte R\$11,00 * 22 dias - 6% do salário base	108,80
B	Auxílio alimentação (22 dias * R\$ 33,92)	746,24
C	Assistência médica e familiar	153,77
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral	2,50
E	Assistência Odontológica	10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		1.021,94
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		Valor
A	Uniformes	68,95
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		5.075,57
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	253,78
B	Lucro	304,53
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)		558,31
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)		5.633,88
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		Valor (R\$)
A	Soma de Tributos	533,48
B	Base de cálculo dos tributos	5.633,88
C	C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	225,11
D	C2. Tributos Municipais - ISS	308,37
TOTAL GERAL		6.167,36
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Remuneração	2.220,00
B	Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.764,68
C	Módulo 3 – Benefícios Mensais e Diários	1.021,94
D	Módulo 4 – Insumos Diversos	68,95
E	Módulo 5 – Custos Indiretos e Lucro	558,31
Subtotal (A + B +C+ D+E)		5.633,88
F	Módulo 6 – Tributos	533,48
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		6.167,36

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
SECRETARIA EXECUTIVA		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A Salário Base		4.440,00
Total da Remuneração		4.440,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A 13º Salário	8,33%	369,85
B Férias e Adicional de Férias	12,10%	537,24
TOTAL		907,09
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		Valor (R\$)
A INSS	20,00%	888,00
B SESI ou SESC	1,50%	66,60
C SENAI ou SENAC	1,00%	44,40
D INCRA	0,20%	8,88
E Salário Educação	2,50%	111,00
F FGTS	8,00%	355,20
G Seguro acidente do trabalho	3,00%	133,20
H SEBRAE	0,60%	26,64
TOTAL		1633,92
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A Aviso prévio indenizado	1,81%	80,36
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,14%	6,22
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	4,05%	179,82
D Aviso prévio trabalhado	0,19%	8,44
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,07%	3,11
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,45%	19,98
TOTAL		297,93
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1 Ausências Legais		Valor
A Substituto na cobertura de férias	0,95%	42,18
B Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	4,17%	185,15
C Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,10%	4,44
D Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,63%	27,97
E Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,02%	0,89
F Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68%	429,79
TOTAL		690,42
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		79,49%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		3.529,36
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A Transporte R\$11,00 * 22 dias - 6% do salário base		0,00
B Auxílio alimentação (22 dias * R\$ 33,92)		746,24
C Assistência médica e familiar		153,77
D Seguro de Vida, invalidez e funeral		2,50
E Assistência Odontológica		10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		913,14
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		Valor
A Uniformes		68,95
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		8.951,45
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		Valor (R\$)
A Custos Indiretos	5,00%	447,57
B Lucro	6,00%	537,09
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)		984,66
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)		9.936,11
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		Valor (R\$)
A Soma de Tributos	8,65%	940,86
B Base de cálculo dos tributos	91,35%	9.936,11
C C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65%	397,01
D C2 Tributos Municipais - ISS	5,00%	543,85
TOTAL GERAL		10.876,97
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A Módulo 1 – Remuneração		4.440,00
B Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas		3.529,36
C Módulo 3 – Benefícios Mensais e Diários		913,14
D Módulo 4 - Insumos Diversos		68,95
E Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro		984,66
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.936,11
F Módulo 6 – Tributos		940,86
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		10.876,97

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A	Salário Base	1.650,00
Total da Remuneração		1.650,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	137,45
B	Férias e Adicional de Férias	199,65
TOTAL		337,10
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		Valor (R\$)
A	INSS	330,00
B	SESI ou SESC	24,75
C	SENAI ou SENAC	16,50
D	INCRA	3,30
E	Salário Educação	41,25
F	FGTS	132,00
G	Seguro acidente do trabalho	49,50
H	SEBRAE	9,90
TOTAL		607,20
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	29,87
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	2,31
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	66,83
D	Aviso prévio trabalhado	3,14
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	1,16
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	7,43
TOTAL		110,74
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1 Ausências Legais		Valor
A	Substituto na cobertura de férias	15,68
B	Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	68,81
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	1,65
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	10,40
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,33
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	159,72
TOTAL		256,59
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		1.311,63
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A	Transporte R\$11,00 * 22 dias - 6% do salário base	143,00
B	Auxílio alimentação (22 dias * R\$ 33,92)	746,24
C	Assistência médica e familiar	153,77
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral	2,50
E	Assistência Odontológica	10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		1.056,14
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		Valor
A	Uniformes	68,95
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		4.086,72
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	204,34
B	Lucro	245,20
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)		449,54
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)		4.536,26
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		Valor (R\$)
A	Soma de Tributos	429,54
B	Base de cálculo dos tributos	4.536,26
C	C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	181,25
D	C2. Tributos Municipais - ISS	248,29
TOTAL GERAL		4.965,80
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Remuneração	1.650,00
B	Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.311,63
C	Módulo 3 – Benefícios Mensais e Diários	1.056,14
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	68,95
E	Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro	449,54
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.536,26
F	Módulo 6 – Tributos	429,54
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		4.965,80

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CARGOS/CUSTOS		
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II		
DESCRIÇÃO	PERC.	CCT 2020
MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO		Valor (R\$)
A	Salário Base	2.500,00
Total da Remuneração		2.500,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Submódulo 2.1 - 13º salário, Férias e Adicional de Férias		% Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33% 208,25
B	Férias e Adicional de Férias	12,10% 302,50
TOTAL		20,43% 510,75
Submódulo 2.2 - Encargos Sociais e Previdenciários Diversos		% Valor (R\$)
A	INSS	20,00% 500,00
B	SEST ou SESC	1,50% 37,50
C	SENAI ou SENAC	1,00% 25,00
D	INCRA	0,20% 5,00
E	Salário Educação	2,50% 62,50
F	FGTS	8,00% 200,00
G	Seguro acidente do trabalho	3,00% 75,00
H	SEBRAE	0,60% 15,00
TOTAL		36,80% 920,00
Submódulo 2.3 - Provisão para Rescisão		% Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,81% 45,25
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,14% 3,50
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	4,05% 101,25
D	Aviso prévio trabalhado	0,19% 4,75
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,07% 1,75
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio trabalhado	0,45% 11,25
TOTAL		6,71% 167,75
Submódulo 2.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		% Valor
4.1 Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de férias	0,95% 23,75
B	Substituto na cobertura de ausências legais e ausências por doença	4,17% 104,25
C	Substituto na cobertura de licença-paternidade	0,10% 2,50
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	0,63% 15,75
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	0,02% 0,50
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	9,68% 242,00
TOTAL		15,55% 388,75
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (MÓDULO 2)		79,49% 1.987,25
MÓDULO 3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor
A	Transporte R\$11,00 * 22 dias - 6% do salário base	92,00
B	Auxílio alimentação (22 dias * R\$ 33,92)	746,24
C	Assistência médica e familiar	153,77
D	Seguro de Vida, invalidez e funeral	2,50
E	Assistência Odontológica	10,63
TOTAL DOS BENEFÍCIOS		1.005,14
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS		Valor
A	Uniformes	68,95
TOTAL		68,95
TOTAL (MÓDULOS 1 A 4)		5.561,34
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		% Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00% 278,07
B	Lucro	6,00% 333,68
SUBTOTAL (CUSTOS INDIRETOS E LUCRO)		11,00% 611,75
TOTAL (MÓDULOS 1 A 5)		6.173,09
MÓDULO 6 - TRIBUTOS		% Valor (R\$)
A	Soma de Tributos	8,65% 584,53
B	Base de cálculo dos tributos	91,35% 6.173,09
C	C1. Tributos Federais - PIS - COFINS	3,65% 246,65
D	C2. Tributos Municipais - ISS	5,00% 337,88
TOTAL GERAL		100,00% 6.757,62
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Remuneração	2.500,00
B	Módulo 2 – Encargos Sociais e Trabalhistas	1.987,25
C	Módulo 3 – Benefícios Mensais e Diários	1.005,14
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	68,95
E	Módulo 5 - Custos Indiretos e Lucro	611,75
Subtotal (A + B +C+ D+E)		6.173,09
F	Módulo 6 – Tributos	584,53
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		6.757,62

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DA PROPOSTA

Proposta que faz a empresa _____,
inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço
_____, Brasília/DF,
telefone(s) _____, e-mail _____, para
execução dos serviços de apoio administrativo para a Funpresp-Exe.

Conforme as planilhas anexas, elaboradas na forma do modelo constante do anexo I do Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2020, informamos o preço mensal e o preço anual contemplando todos os postos licitados:

A = (Preço Mensal)	B = A x 12 (Preço Anual)
R\$ _____	R\$ _____

DADOS DO PROPONENTE

NOME:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES: _____

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 dias)

DADOS DO SIGNATÁRIO DO CONTRATO: NOME, RG, CPF, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL E ENDEREÇO.

(Cidade), ____ de ____ de 2020.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante legal

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2020

PROCESSO Nº 000119/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO- FUNPRES-EXE E A EMPRESA -----
-----.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. _____, brasileiro, casado, portador cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 208, de 29 de junho de 2018 e por seu Diretor de Administração, o Sr. _____, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 211, de 29 de junho de 2018, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no inciso II do Art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº -----, expedida pela _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em -----, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 000119/2020, referente ao Pregão Eletrônico nº 08/2020, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, do Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, das demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo objetivando suprir a Funpresp-Exe com a força de trabalho necessária para a execução de atividades auxiliares, instrumentais e acessórias.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global (anual) de R\$.....(.....), para a prestação dos serviços, conforme a proposta e planilhas que integram o anexo II deste instrumento.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas administrativas e operacionais ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.1.1. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.1.2. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.3. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Fundação mantém interesse na realização do serviço;

3.1.4. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.5. haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

3.1.6. seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. 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.

3.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.5. Este contrato poderá ser alterado na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto, correrá à conta do Plano de Gestão Administrativa da CONTRATANTE, para o exercício de 2020.

4.2. Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I deste instrumento e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

6.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

- 11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.2. 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 Contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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 aplicáveis e, subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal – Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, _____, de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA
CONTRATADA



REPRESENTANTE DA CONTRATANTE

Testemunhas:

Nome:
RG N°:
CPF N°:

Nome:
RG N°:
CPF N°:



ANEXO I DO CONTRATO Nº _____/2020
TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)



ANEXO II DO CONTRATO Nº _____/2020
PROPOSTA DA CONTRATADA E RESPECTIVAS PLANILHAS DE CUSTO E
FORMAÇÃO DE PREÇOS